# PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAVINHOS SP
# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE CRAVINHOS, Estado de São Paulo, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à formação de CADASTRO DE RESERVA de Profissionais do Magistério da Educação Básica para contratação temporária, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Complementar Municipal nº 173/2009, da Lei Complementar Municipal nº 227/2012 e suas alterações, especialmente seus arts. 29 e 30, da Lei Complementar Municipal nº 230/2012, da Lei Complementar Municipal nº 344/2023 e demais normas municipais vigentes, bem como da legislação federal aplicável. A execução técnico-administrativa ficará a cargo do CENTRO EDUCACIONAL DE PESQUISA E ASSESSORIA SÃO FRANCISCO - CEPASF.

## CAPÍTULO 1 — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo destina-se a selecionar profissionais para contratação por prazo determinado, exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Sistema Municipal de Ensino de Cravinhos/SP.

**1.1.1.** Para os fins deste Edital, consideram-se, entre outras hipóteses legalmente previstas, as necessidades relacionadas à regência de turmas, classes ou ministração de aulas cuja demanda, especificidade, peculiaridade ou transitoriedade não justifique a criação/provimento permanente; ao aumento temporário da clientela, ampliação de salas ou inauguração de unidade escolar; e à execução de serviços técnicos especializados na docência ou no suporte pedagógico, nos termos do art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 227/2012.

**1.1.2.** A aprovação e a classificação não geram direito à contratação. As convocações ocorrerão conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, disponibilidade de aulas/classes, dotação orçamentária, interesse público, ordem de classificação e demais condições legais.

**1.1.3.** Cada contratação dependerá de justificativa específica da necessidade temporária de excepcional interesse público, com indicação da hipótese legal, da causa transitória, do prazo e da indispensabilidade da medida. A formação de cadastro de reserva não autoriza a substituição ordinária e permanente do provimento efetivo.

**1.2.** A execução técnico-administrativa do certame caberá ao CENTRO EDUCACIONAL DE PESQUISA E ASSESSORIA SÃO FRANCISCO - CEPASF.

**1.3.** A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão especialmente designada pelo Município de Cravinhos, por meio da Portaria/Ato Nº 17.505/2026, de 03 de novembro de 2026.

**1.4.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano contado da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, se juridicamente cabível e mediante ato motivado da autoridade competente.

**1.4.1.** A validade do Processo Seletivo não se confunde com a duração de cada contrato temporário. A contratação observará o tempo estritamente necessário à hipótese de excepcional interesse público, os limites do art. 29 da Lei Complementar

Municipal nº 227/2012, da Lei Complementar Municipal nº 173/2009 e da legislação trabalhista aplicável.

**1.4.2.** Para regência de turmas, classes ou ministração de aulas enquadrada no art. 29, § 1º, I, da Lei Complementar Municipal nº 227/2012, a duração do contrato observará o ano letivo em curso, conforme calendário escolar homologado, sem prejuízo das demais hipóteses e limites legais.

**1.4.3.** A expressão "ano letivo em curso" refere-se ao ano letivo a que estiver vinculada a contratação, observado o calendário homologado e o limite legal correspondente.

**1.5.** Todos os horários mencionados neste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF.

**1.6.** O atendimento ao candidato será realizado pelo Portal CEPASF, em https://portal.cepasf.com.br, e pelo e-mail cepasfcursos@gmail.com, devendo o interessado identificar o Processo Seletivo, nome e número de inscrição, quando existente.

**1.7.** É vedada a participação na elaboração, revisão, impressão, guarda, aplicação e correção das provas de pessoa que possua interesse direto no resultado ou vínculo capaz de comprometer a imparcialidade, cabendo à organizadora e à Comissão adotar medidas de prevenção de conflitos de interesses e de preservação do sigilo.

**1.8.** Integram este Edital os seguintes anexos:

**1.8.1.** ANEXO I - Conteúdo Programático;

**1.8.2.** ANEXO II - Cronograma Previsto;

**1.8.3.** ANEXO III - Atribuições das Funções/Empregos Temporários;

**1.8.4.** ANEXO IV - Solicitação de Condição Especial;

**1.8.5.** ANEXO V - Modelo de Laudo Médico para candidato PCD.

## CAPÍTULO 2 — DAS PUBLICAÇÕES E DA COMUNICAÇÃO

**2.1.** Os atos oficiais serão divulgados no Diário Oficial do Município de Cravinhos, no sítio oficial do Município (www.cravinhos.sp.gov.br); Jornal A Tribuna Regional , Jornal local https://atribunaregional.com.br e no Portal CEPASF (https://portal.cepasf.com.br).

**2.2.** A contagem dos prazos observará a publicação no veículo oficial competente e a efetiva disponibilização integral do ato e dos elementos necessários ao recurso nos canais indicados. Divergência entre canais ou atraso na disponibilização será sanado por comunicação expressa, assegurada a integralidade do prazo previsto no Capítulo 9.

**2.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, consultar sua área restrita e manter atualizados seus dados de contato.

**2.4.** A publicidade dos resultados gerais limitar-se-á aos dados necessários à identificação, classificação e transparência do certame, sem divulgação de CPF ou RG completos, endereço, telefone, documentos médicos, informações socioeconômicas ou outros dados pessoais desnecessários.

**2.5.** Os resultados de pedidos de atendimento especial, os laudos e as justificativas médicas serão disponibilizados individualmente em área restrita, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD.

**2.6.** Retificações deverão indicar de forma clara os dispositivos alterados e seus efeitos, preservando prazo adequado e a igualdade de condições entre os candidatos.

**2.7.** Mensagens por telefone, e-mail ou aplicativo terão caráter auxiliar e não substituirão as publicações oficiais, cabendo ao candidato acompanhar os atos do certame.

## CAPÍTULO 3 — DAS FUNÇÕES, VAGAS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

**3.1.** As inscrições destinam-se à formação de CADASTRO DE RESERVA para as funções abaixo, sem garantia de convocação, observada a necessidade temporária da Rede Municipal de Educação.

**3.2.** TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS

| Cód. | Função/Área | Vagas * | Jornada | Remuneração de referência | Requisito mínimo | Período da prova | Taxa ** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Professor I | CR | 30 h semanais / 150 h mensais | R$ 3.972,00 | Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia | Manhã | R$ 11,00 |
| 02 | Professor II - Arte | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Tarde | R$ 11,00 |
| 03 | Professor II - Ciências | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Tarde | R$ 11,00 |
| 04 | Professor II - Educação Física | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena em Educação Física e registro regular no CREF | Tarde | R$ 11,00 |
| 05 | Professor II - Geografia | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Tarde | R$ 11,00 |
| 06 | Professor II - História | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Manhã | R$ 11,00 |
| 07 | Professor II - Inglês | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Tarde | R$ 11,00 |
| 08 | Professor II - Português | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Manhã | R$ 11,00 |
| 09 | Professor II - Matemática | CR | 24 h semanais / 120 h mensais | R$ 3.177,60 | Licenciatura Plena na área específica do componente curricular | Manhã | R$ 11,00 |

***** CR – Cadastro Reserva
****** A taxa de inscrição será de R$ 11,00 (onze reais) para cada inscrição realizada, em qualquer das funções previstas neste Edital.

**3.3.** A remuneração foi calculada com base no valor de R$ 26,48 por hora/aula informado pelo Município:

a) Professor I: 150 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL;

b) Professor II: 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL.

**3.3.1.** A composição da jornada compreenderá as atividades com educandos e as atividades pedagógicas extraclasse legalmente previstas.

**3.4.** Os contratados abrangidos por este Edital terão direito ao auxílio-alimentação, através de crédito em cartão magnético, no valor de R$ 1.100,00 (um mil e cem reais) mensais, conforme informação municipal e Lei nº 206/2011, observadas suas alterações e condições vigentes.

**3.5.** A jornada efetivamente atribuída e a remuneração correspondente observarão a carga de aulas/classes, horas de trabalho pedagógico e demais componentes legalmente previstos, não havendo garantia de atribuição máxima quando a contratação decorrer de necessidade inferior.

**3.6.** Os requisitos de habilitação deverão estar integralmente atendidos na data da contratação. Não será exigida a apresentação do diploma como condição para realizar a prova, sem prejuízo da obrigatoriedade de comprovação tempestiva na convocação.

**3.7.** As atribuições constam do ANEXO III e observarão a Lei Complementar Municipal nº 227/2012, a Lei Complementar Municipal nº 344/2023, as normas específicas de criação dos cargos/funções e os documentos funcionais fornecidos pelo Município.

**3.8.** Os diplomas e certificados apresentados para comprovação da escolaridade deverão referir-se a cursos reconhecidos pelo sistema de ensino competente e estar acompanhados de histórico escolar quando exigido. Diplomas de graduação expedidos no exterior deverão observar a revalidação prevista na legislação brasileira.

## CAPÍTULO 4 — DAS INSCRIÇÕES

### DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

**4.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço https://portal.cepasf.com.br, das 00h01 de **21 de novembro de 2026 às 23h59 de 21 de dezembro de 2026,** observado o horário de Brasília/DF, conforme o ANEXO II — CRONOGRAMA PREVISTO.

**4.2.** Cada candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições distintas, limitada a 01 (uma) inscrição por período de aplicação, conforme a distribuição das funções no item 6.1. Para realizar duas provas, o candidato deverá escolher uma função/área do período da manhã e outra do período da tarde. Cada inscrição será autônoma e dependerá do respectivo pagamento. Não será permitida a realização de duas provas no mesmo período.

**4.3.** A taxa de inscrição será de **R$ 11,00 (onze reais)** para cada inscrição realizada, independentemente da função/área escolhida.

**4.4.** Antes de realizar a inscrição e o pagamento, o candidato deverá ler integralmente este Edital e seus anexos e verificar os requisitos da função/área escolhida. A comprovação dos requisitos ocorrerá na contratação, na forma do Capítulo 10.

**4.5.** As informações prestadas na inscrição são de responsabilidade do candidato. Erro material sanável poderá ser corrigido pelos canais oficiais, sem permitir alteração indevida da função escolhida após o prazo.

**4.6.** É vedada a transferência de inscrição ou de valor pago para terceiro, para outra função ou para outro certame. Restituições somente ocorrerão nas hipóteses legalmente cabíveis ou por falha imputável à Administração/organização.

**4.6.1.** A taxa será restituída nas hipóteses de cancelamento do certame, exclusão da função/área, pagamento indevido decorrente de falha do sistema e demais hipóteses legalmente cabíveis. Os procedimentos de restituição serão divulgados em ato específico.

**4.7.** Não serão aceitas inscrições por e-mail, via postal ou entrega física. Dificuldades técnicas particulares não geram prorrogação automática; indisponibilidade comprovada do sistema atribuível à organização será tratada mediante ato oficial, preservando-se a isonomia.

**4.8.** O tratamento dos dados pessoais será limitado às finalidades de inscrição, identificação, avaliação, classificação, comunicação e contratação, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 e as regras de publicidade do Capítulo 2.

**4.9.** Serão adotadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais. Documentos médicos e informações sobre atendimento especial ficarão restritos à equipe responsável pela análise e execução do atendimento.

**4.10.** A inscrição implica ciência das regras deste Edital e dos atos posteriores regularmente publicados, preservados os direitos do candidato e os prazos para impugnação e recurso.

**DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**4.11.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá cumprir as seguintes etapas no Portal CEPASF:

**4.11.1.** acessar https://portal.cepasf.com.br e localizar o Processo Seletivo Simplificado do Município de Cravinhos/SP;

**4.11.2.** baixar e ler este Edital, os anexos e eventuais retificações;

**4.11.3.** acessar ou criar seu cadastro com CPF e senha pessoal e conferir seus dados;

**4.11.4.** selecionar a função/área pretendida, observada a limitação de uma inscrição por período;

**4.11.5.** preencher integralmente o formulário, responder às perguntas de atendimento especial e participação como PcD, quando cabível, e anexar os documentos exigidos;

**4.11.6.** conferir e confirmar as informações e finalizar a inscrição;

**4.11.7.** emitir e conservar o comprovante de inscrição e o documento de arrecadação disponibilizados pelo sistema;

**4.11.8.** efetuar o pagamento de **R$ 11,00 (onze reais)** por inscrição até 22 de dezembro de 2026, pelos meios oficiais disponibilizados no Portal CEPASF e observados os horários de processamento da instituição financeira.

**4.11.9.** acompanhar a compensação do pagamento e a situação da inscrição na Área do Candidato.

**4.12.** A inscrição será confirmada após a identificação do pagamento realizado até a data-limite. O processamento ou a compensação posterior não prejudicará o candidato que comprovar o pagamento tempestivo pelo meio oficial, assegurada a análise do comprovante em recurso. Agendamento não efetivado não equivale a pagamento.

**4.12.1.** O agendamento bancário não equivale a pagamento. O candidato deverá conferir a efetiva realização do débito e observar os horários de processamento da instituição utilizada.

**4.12.2.** Em caso de fechamento das agências ou restrição de processamento bancário, o candidato deverá antecipar o pagamento, de modo a cumprir o vencimento informado. A inscrição somente será confirmada após a compensação regular, observada a proteção ao pagamento tempestivo prevista no item 4.12.

**4.13.** Não serão aceitos depósito, transferência avulsa, pagamento por chave pessoal ou outro meio que não corresponda ao documento oficial gerado para a respectiva inscrição.

**4.14.** O candidato deverá consultar o resultado preliminar das inscrições e, se identificar indeferimento ou ausência de seu nome, apresentar recurso pela Área do Candidato, anexando o comprovante de pagamento quando o motivo envolver a taxa de inscrição.

**4.15.** A homologação das inscrições ocorrerá após a análise dos recursos, conforme o Cronograma de Atividades.

## DA CORREÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

**4.16.** O candidato deverá solicitar correção de nome, CPF ou data de nascimento tão logo constate divergência. No dia da prova, poderá registrar ocorrência; pedidos complementares poderão ser encaminhados até 03 (três) dias úteis após a prova.

**4.16.1.** O pedido deverá identificar o dado incorreto e a informação correta, com documento comprobatório quando necessário. A correção não permitirá substituição do candidato ou alteração indevida da função/área após o prazo de inscrição.

## DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**4.17.** O atendimento diferenciado observará a Lei Federal nº 13.146/2015, a legislação aplicável e os princípios da acessibilidade e da adaptação razoável.

**4.17.1.** O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD).

**4.17.2.** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e não requerer as condições especiais no prazo previsto neste Edital terá exclusiva responsabilidade pela opção de realizar ou não a prova sem as condições não solicitadas.

**4.17.3.** Não será concedido atendimento diferenciado solicitado apenas no dia da prova objetiva ou de outra etapa do certame, ressalvadas as situações supervenientes expressamente disciplinadas neste Edital e legalmente atendíveis.

**4.18.** A solicitação de atendimento diferenciado será analisada segundo a necessidade comprovada, a razoabilidade, a segurança e a viabilidade, vedada a recusa genérica de adaptação razoável.

**4.19.** No ato da inscrição, no período de **21 de novembro de 2026 a 21 de dezembro de 2026,** o candidato deverá responder "SIM" à pergunta referente a ATENDIMENTO ESPECIAL e anexar, na Área do Candidato, o ANEXO IV preenchido e assinado,

documento oficial de identidade, frente e verso, e CPF quando não constar da identificação. Quando necessária comprovação médica, deverá apresentar laudo, preferencialmente conforme o ANEXO V.

**4.19.1.** Será admitido laudo em formato diverso do ANEXO V, desde que contenha identificação do candidato e do profissional emitente, assinatura, registro profissional, descrição da condição e das limitações ou necessidades funcionais, além de justificativa suficiente para análise do atendimento solicitado. A dispensa do formato padronizado não dispensa os requisitos materiais do documento.

**4.20.** Poderão ser concedidos, conforme a necessidade comprovada, os seguintes atendimentos:

a) prova com fonte ampliada, inclusive tamanho 24 ou outro tecnicamente indicado;

b) prova em Braille;

c) intérprete de Libras, para acessibilidade linguística, sem explicação das respostas ou auxílio à resolução das questões;

d) auxílio ledor, quando necessário à leitura dos materiais;

e) auxílio transcritor, quando necessário ao registro das respostas;

f) tempo adicional de 01 (uma) hora, mediante justificativa médica adequada;

g) sala de fácil acesso, mobiliário adaptado ou mesa para cadeirante;

h) cadeira para canhoto;

i) uso de prótese auditiva ou dispositivo assistivo autorizado;

j) sala com condições específicas;

k) outras adaptações razoáveis, tecnicamente justificadas e compatíveis com a segurança do certame.

**4.21.** Na solicitação que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha do recurso no dia da aplicação, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas a viabilidade e a finalidade da adaptação deferida.

**4.22.** Nos termos da LGPD, não serão divulgadas listas públicas nominais com diagnóstico ou descrição detalhada do atendimento diferenciado. O resultado individual será disponibilizado na Área do Candidato, com indicação de deferimento ou indeferimento e possibilidade de recurso.

**4.23.** O candidato poderá solicitar tratamento pelo nome social, conforme a legislação vigente, declarando-o no sistema, sem prejuízo da identificação civil necessária aos procedimentos administrativos e de segurança.

**4.24.** No local de prova, as informações sobre atendimento diferenciado serão disponibilizadas apenas à equipe de aplicação na medida estritamente necessária à execução do atendimento deferido, preservados os dados pessoais e médicos do candidato.

**DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA (DCLF)**

**4.25.** O candidato com doença contagiosa ou limitação física provisória (DCLF) deverá solicitar atendimento específico, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da prova. Situações supervenientes comunicadas após esse

prazo serão examinadas individualmente, consideradas a segurança sanitária e a possibilidade de adaptação.

**4.26.** O candidato deverá preencher o ANEXO IV e encaminhá-lo pela Área do Candidato, no prazo e nas condições do item 4.25, com documento oficial de identidade, CPF e laudo, atestado ou relatório médico legível. O documento deverá identificar o emitente e seu registro profissional, conter assinatura manuscrita ou eletrônica verificável e justificar o atendimento solicitado.

**4.27.** O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital deverá especificá-los no pedido e, se necessário, entrar em contato pelo e-mail cepasfcursos@gmail.com.

**4.28.** O pedido poderá ser indeferido por ausência de documentação indispensável, ilegibilidade, impossibilidade de identificação do emitente ou falta de justificativa para a adaptação, mediante decisão motivada e com possibilidade de recurso. As situações supervenientes observarão o item 4.25.

**4.29.** Ao candidato com doença infectocontagiosa ou limitação física provisória poderão ser adotadas, conforme avaliação individual, medidas como: a) alteração de sala ou de local dentro da estrutura de aplicação; b) sala separada ou posicionamento diferenciado; c) acessibilidade específica; d) protocolos sanitários recomendados pelas autoridades competentes. A existência de diagnóstico ou limitação não implicará, por si só, eliminação, observadas as normas sanitárias legalmente vigentes e as regras gerais de comparecimento.

**4.30.** Serão aceitos documentos médicos físicos digitalizados ou eletrônicos verificáveis, desde que legíveis. Havendo dúvida fundada quanto à autenticidade, autoria ou assinatura, poderá ser solicitada validação complementar.

**4.31.** Quando a organização solicitar apresentação ou validação complementar do documento médico para viabilizar o atendimento e o candidato deixar de cumpri-la no prazo informado, o atendimento poderá ser inviabilizado mediante decisão motivada, sem eliminação automática do certame por esse único motivo.

**4.31.1.** A falta de via física não afastará atendimento já deferido com base em documento eletrônico ou digitalizado validado, sem prejuízo de apuração de dúvida fundada sobre a autenticidade.

**DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE**

**4.32.** A candidata lactante ou gestante que necessite de adaptação deverá declará-la na inscrição, apresentar o ANEXO IV e a documentação pertinente até o encerramento das inscrições. Situação superveniente será comunicada tão logo conhecida.

**4.33.** A lactante deverá identificar a criança e comprovar a relação por certidão de nascimento ou documento equivalente. Quando o nascimento ocorrer após o prazo de inscrição, a documentação poderá ser complementada assim que disponível.

**4.33.1.** A gestante que solicitar adaptação deverá apresentar atestado ou relatório médico com indicação da gestação e da necessidade funcional, identificação e registro do profissional e assinatura verificável.

**4.34.** A candidata lactante deverá levar acompanhante adulto responsável pela criança, que permanecerá em local indicado pela coordenação. A organizadora não disponibilizará cuidador.

**4.34.1.** O acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação e permanecer no espaço reservado pela coordenação. Durante a amamentação, aguardará fora da sala destinada à candidata e à fiscal.

**4.35.** O período efetivamente utilizado para amamentação será registrado e compensado no tempo de prova, observadas as regras legais aplicáveis. A candidata permanecerá acompanhada por fiscal durante o atendimento.

**4.36.** A gestante poderá solicitar mobiliário, acesso, intervalos ou outras condições necessárias, mediante documentação que descreva a necessidade, sem discriminação ou dispensa automática do comparecimento.

**DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**4.37.** Fica assegurada às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas para contratação, observada a legislação municipal, especialmente o art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 227/2012, a Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.146/2015.

**4.38.** Considerando que o presente Processo Seletivo forma cadastro de reserva, não há vaga reservada imediata. Os candidatos PcD habilitados integrarão simultaneamente a lista geral e a lista específica, para observância da reserva nas futuras convocações.

**4.38.1.** A reserva será controlada separadamente para cada função/área, considerando o total de vagas destinadas à contratação durante a validade do Processo Seletivo Simplificado. Os atos convocatórios identificarão a lista utilizada e demonstrarão o atendimento ao percentual reservado e à ordem de classificação.

**4.39.** Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, observar-se-á a regra municipal de arredondamento para o primeiro inteiro subsequente, ressalvada a hipótese legal de uma única vaga e os limites de razoabilidade e proporcionalidade.

**4.40.** O candidato que pretenda concorrer na condição PcD deverá declarar essa opção durante a inscrição e enviar, **até 21 de dezembro de 2026**, documento de identificação, CPF e laudo ou documentação técnica adequada, preferencialmente conforme o ANEXO V. Será admitido laudo em formato diverso, desde que atendidos os requisitos do item 4.19.1.

**4.40.1.** O laudo deverá descrever o impedimento de longo prazo e as limitações funcionais, fornecendo elementos suficientes para a análise administrativa. A indicação de adaptações será exigida quando houver pedido de atendimento especial.

**4.41.** O conceito de pessoa com deficiência observará a Lei Federal nº 13.146/2015 e as hipóteses legalmente equiparadas, inclusive transtorno do espectro autista, visão monocular e deficiência auditiva nos termos da legislação vigente.

**4.42.** Laudos relativos a impedimentos permanentes não serão rejeitados apenas em razão da data de emissão, salvo necessidade concreta de atualização de informação funcional.

**4.43.** Os candidatos PcD participarão das mesmas provas, conteúdos, critérios de correção e nota mínima, asseguradas as adaptações razoáveis deferidas.

**4.44.** A confirmação da condição de pessoa com deficiência observará a legislação aplicável e, quando necessária avaliação da deficiência, o procedimento biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar. A decisão será motivada, com acesso do interessado aos fundamentos e possibilidade de recurso. A não

confirmação da reserva não implicará, por si só, inaptidão para a função, permanecendo o candidato na lista geral quando atender aos demais requisitos.

**4.45.** O resultado da análise e eventual indeferimento serão disponibilizados ao interessado com fundamentação e possibilidade de recurso.

**4.45.1.** Concomitantemente à inscrição como PcD, o candidato poderá requerer atendimento especial, observados os procedimentos e o prazo do item 4.19.

## CAPÍTULO 5 — DAS PROVAS

### DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**5.1.** O Processo Seletivo compreenderá PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatório e classificatório, e AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, de caráter exclusivamente classificatório, para todas as funções.

**5.2.** A Prova Objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, identificadas de A a D, das quais apenas uma será correta, totalizando 100 (cem) pontos.

**5.3.** A duração ordinária da prova será de 02 (duas) horas, incluído o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas.

**5.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pelo menos 50,00 pontos na Prova Objetiva. Considerando as 25 questões de 4,00 pontos, a habilitação corresponde a, no mínimo, 13 questões computadas como corretas, totalizando 52,00 pontos, observados os efeitos de eventuais anulações e alterações de gabarito. Os títulos não habilitarão candidato eliminado na Prova Objetiva.

**5.5.** Questão anulada será considerada correta para todos os candidatos presentes à prova da respectiva função. Alteração de gabarito produzirá nova correção uniforme.

**5.6.** O conteúdo exigível é o constante do ANEXO I, considerada a legislação em vigor na data de publicação oficial deste Edital, ressalvadas normas procedimentais de aplicação imediata.

| Área | Questões | Valor por questão | Pontuação máxima |
|---|---|---|---|
| Língua Portuguesa (LP) | 5 | 4,00 | 20,00 |
| Matemática e Raciocínio Lógico (MR) | 5 | 4,00 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos (CE) | 15 | 4,00 | 60,00 |
| **TOTAL** | **25** | **-** | **100,00** |

### DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**5.7.** A Avaliação de Títulos será destinada exclusivamente aos candidatos habilitados na Prova Objetiva e terá caráter classificatório.

**5.8.** Os títulos deverão ser enviados pela Área do Candidato, das 00h01 de 19 de novembro de 2026 às 23h59 de 21 de dezembro de 2026, observado o horário de Brasília e o Anexo II.

**5.8.1.** Para cada inscrição, o candidato deverá selecionar a categoria correspondente e anexar a documentação integral do título, incluindo frente e verso, quando houver informação acadêmica ou de registro no verso, e o histórico exigido. O histórico poderá integrar o próprio verso do certificado, desde que completo e legível.

**5.8.2.** O portal informará, antes do início das inscrições, os formatos, os limites de tamanho e a forma de inclusão de até dois certificados distintos de pós-graduação lato sensu. Quando houver um único campo para essa categoria, os dois certificados e seus respectivos históricos deverão ser reunidos em um único arquivo, na ordem de cada curso.

**5.8.3.** O candidato deverá conferir os arquivos efetivamente vinculados à inscrição e conservar o comprovante de envio. A substituição de arquivo durante o prazo implicará a adoção da última versão confirmada, devendo o sistema informar essa consequência e preservar o registro das operações.

**5.8.4.** O candidato com duas inscrições deverá enviar os documentos em cada inscrição na qual pretenda obter pontuação. Não haverá transferência automática de documentos ou de pontos entre inscrições.

**5.8.5.** O documento completo e enviado dentro do prazo na inscrição correspondente poderá ser reenquadrado na categoria adequada quando houver mero erro de seleção do campo, desde que o título e seus requisitos possam ser verificados no material tempestivamente recebido. O mesmo procedimento será aplicado a todos os candidatos em situação equivalente.

**5.9.** A ausência de títulos não elimina o candidato. A pontuação será somada à nota objetiva apenas após a habilitação.

**5.10.** Serão considerados os títulos concluídos até a data final prevista para o seu envio, desde que não constituam requisito mínimo para a função concorrida e observada a pertinência com a área da Educação ou com o componente curricular.

| Título | Comprovação | Valor unitário | Máximo |
|---|---|---|---|
| Doutorado na área da Educação ou área diretamente relacionada à função | Diploma que comprove a conclusão integral do curso acompanhada de histórico escolar ou ata de defesa que contenha os elementos necessários à comprovação. A simples aprovação em defesa, com exigências ainda pendentes para conclusão, não será suficiente. | 3,00 | 3,00 |
| Mestrado na área da Educação ou área diretamente relacionada à função | Diploma que comprove a conclusão integral do curso acompanhada de histórico escolar ou ata de defesa que contenha os elementos necessários à comprovação. A simples aprovação em defesa, com exigências ainda pendentes para conclusão, não será suficiente. | 2,00 | 2,00 |
| Pós-graduação lato sensu relacionada à Educação ou à função, mínimo de 360 h | Até 02 (dois) certificados de cursos distintos, cada um acompanhado do respectivo histórico escolar. | 1,00 | 2,00 |

| Título | Comprovação | Valor unitário | Máximo |
|---|---|---|---|
| **TOTAL MÁXIMO** | | | **7,00** |

**5.11.** A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de **7,00 (sete) pontos**. Serão aceitos até 02 (dois) certificados de pós-graduação lato sensu, com pontuação de 1,00 (um) ponto por certificado, limitada a 2,00 (dois) pontos nessa categoria, observados os requisitos da tabela.

**5.11.1.** Cada curso será pontuado uma única vez. Serão considerados, no máximo, um doutorado, um mestrado e duas especializações distintas, respeitados a pertinência temática, a documentação exigida e o limite total de 7,00 pontos.

**5.12.** Documentos digitais ou digitalizados deverão ser legíveis, completos e permitir verificação de autoria e autenticidade. Poderá ser exigida apresentação do original no ato da contratação.

**5.13.** Os diplomas de mestrado e doutorado expedidos por instituições estrangeiras deverão ter reconhecimento válido no Brasil, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, comprovado no prazo de envio dos títulos. A documentação em língua estrangeira observará as exigências de tradução aplicáveis.

**5.14.** Não serão pontuados cursos incompletos, graduação, cursos de extensão, cursos de aperfeiçoamento que não se enquadrem na tabela, participação em eventos ou experiência profissional. O mesmo título não poderá ser utilizado em mais de uma categoria.

**5.15.** O recurso permitirá revisar erro de análise e esclarecer documento tempestivamente apresentado. Não será admitida a apresentação de novo título ou a substituição de curso após o prazo. Diligências de autenticidade ou de esclarecimento deverão se limitar à documentação já apresentada, sem suprir a ausência de comprovação essencial no prazo, ressalvada a correção de falha comprovadamente imputável à organização.

**5.16.** Não haverá prova prática, prova discursiva ou teste de aptidão física para as funções previstas neste Edital.

## CAPÍTULO 6 — DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**6.1.** As Provas Objetivas estão previstas para **17 de janeiro de 2027** (domingo), em 02 (dois) períodos, conforme o quadro abaixo, observado o horário oficial de Brasília/DF.

| Período | Horário da prova | Função/Área |
|---|---|---|
| Manhã | 8h30 às 10h30 | Professor I e Professor II - História, Português e Matemática |
| Tarde | 13h30 às 15h30 | Professor II - Arte, Ciências, Educação Física, Geografia e Inglês |

**6.1.1.** A aplicação dependerá da disponibilidade de locais adequados. Eventual alteração da data será divulgada mediante retificação e convocação prévias, preservados os períodos de aplicação e as condições de participação.

**6.2.** A confirmação da data, dos locais de aplicação e dos horários de fechamento dos portões será realizada por Edital de Convocação divulgado pelos canais oficiais, observados os períodos e horários de prova estabelecidos no item 6.1.

**6.2.1.** O candidato deverá consultar a convocação nos canais oficiais. Não haverá convocação individual obrigatória por correio, telefone ou e-mail.

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima recomendada de 60 (sessenta) minutos, munido de documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

**6.4.** Serão aceitos RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN, CNH, passaporte, carteira profissional expedida por órgão ou conselho com força de identidade e documentos de identificação militar, além de documentos digitais em aplicativo oficial que permita verificação de autenticidade.

**6.5.** Fotografias, cópias, capturas de tela, protocolos, boletos, certidões sem fotografia ou documentos sem valor de identidade não substituem a identificação exigida.

**6.6.** Em caso de perda, roubo ou furto do documento, poderá ser apresentado boletim de ocorrência expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sujeitando-se o candidato à identificação especial.

**6.6.1.** Se houver dúvida sobre a identificação, a coordenação poderá realizar identificação especial, mediante registro de ocorrência e procedimentos proporcionais de conferência.

**6.6.2.** Se o nome do candidato não constar das listas de aplicação, a coordenação poderá admitir participação condicional mediante comprovantes de inscrição e pagamento tempestivo e registro em ata. A validade dependerá da análise da organização, assegurado recurso contra eventual indeferimento.

**6.7.** Celulares, relógios inteligentes, fones, calculadoras, equipamentos de comunicação e outros objetos proibidos deverão ser desligados e acondicionados no envelope porta-objetos fornecido, lacrado e mantido conforme orientação da fiscalização.

**6.8.** O candidato deverá desativar alarmes, sons, vibrações e conexões antes de lacrar o aparelho. A abertura do envelope, o uso de equipamento ou tentativa de comunicação durante a prova poderá acarretar eliminação, mediante registro da ocorrência e decisão motivada.

**6.9.** Não será permitida consulta a livros, legislação, anotações, materiais didáticos, dispositivos eletrônicos ou qualquer meio de auxílio externo.

**6.10.** Detectores de metais e outros procedimentos proporcionais de segurança poderão ser utilizados, respeitada a dignidade, a privacidade e os atendimentos especiais deferidos.

**6.10.1.** Recursos assistivos e objetos autorizados para atendimento especial serão admitidos conforme o deferimento. Os demais pertences ficarão acondicionados no local indicado pela fiscalização.

**6.11.** A folha de respostas definitiva é o único documento válido para correção. Não haverá substituição por erro de preenchimento do candidato; substituição por defeito material dependerá de autorização e registro.

**6.11.1.** O candidato deverá conferir nome, número de inscrição e função/área na folha de respostas, assinar nos campos próprios e registrar as alternativas com caneta esferográfica azul ou preta de corpo transparente, conforme as instruções do material.

**6.11.2.** Não se deve amassar, molhar, dobrar ou danificar a folha de respostas. O preenchimento deverá permitir a leitura óptica, sem rasuras ou marcações fora dos campos destinados às respostas.

**6.11.3.** Defeito de impressão, falta de questões ou divergência de identificação deverá ser comunicado ao fiscal. Poderá ser fornecido material reserva, com registro em ata. Correção de falha material será comunicada de forma uniforme aos candidatos afetados, sem afastar o direito de recurso.

**6.12.** Questão em branco, com mais de uma alternativa marcada ou com marcação que impeça leitura válida receberá zero.

**6.13.** O candidato somente poderá ausentar-se da sala com autorização e acompanhamento de fiscal. Saídas serão registradas, sem prorrogação do tempo, ressalvadas compensações legalmente asseguradas.

**6.14.** O tempo mínimo de permanência será de **1h00 (uma hora)**, correspondente à metade da duração ordinária da prova. O candidato poderá levar o caderno de questões após transcorrido esse período, quando encerrar sua participação e entregar a folha de respostas.

**6.15.** Os três últimos candidatos de cada sala permanecerão até o encerramento dos trabalhos, para acompanhar o fechamento dos materiais e assinar a ata, salvo procedimento equivalente em sala de atendimento especializado.

**6.16.** A ausência, o comparecimento após o fechamento dos portões ou a impossibilidade de identificação adequada impedirão a realização da prova, ressalvada apuração de erro imputável à organização ou hipótese legalmente protegida.

**6.17.** Não haverá segunda chamada. Interrupção geral por força maior, risco à segurança ou falta de condições materiais poderá ensejar continuidade, compensação ou reaplicação aos candidatos atingidos, por ato motivado que preserve isonomia e sigilo.

**6.18.** O início e o encerramento da prova serão determinados pela fiscalização. A duração de 02 (duas) horas inclui o preenchimento da folha de respostas, ressalvados o tempo adicional e as compensações de atendimento especial deferidas.

**6.19.** Ao terminar, o candidato deverá entregar a folha de respostas assinada ao fiscal.

**6.19.1.** A saída definitiva somente será permitida após transcorrida 1h00 (uma hora) do início da prova.

## CAPÍTULO 7 — DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

**7.1**. São obrigações do candidato:

**7.1.1** Ler atentamente este Edital e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.1.2** Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e a equipe de aplicação, observadas as consequências de condutas graves previstas neste Edital.

**7.1.3** Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

**7.1.4** Certificar-se de que preencheu corretamente os campos referentes a NOME e DATA DE NASCIMENTO no formulário de inscrição e, caso verifique alguma incoerência, solicitar imediatamente a correção pelo https://portal.cepasf.com.br, até o prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da Prova Objetiva.

**7.1.5** Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste Edital.

**7.1.6** Guardar número de inscrição e senha para o site https://portal.cepasf.com.br.

**7.1.7** Certificar-se, com antecedência, pelo endereço https://portal.cepasf.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

**7.1.8** Verificar e acompanhar as publicações.

**7.1.9** Chegar ao local das provas com antecedência.

**7.1.10** Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme escrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

**7.1.11** Guardar, ao entrar na sala de provas, em embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

**7.1.12** Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, na embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, lacrada, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**7.1.13** Não portar fora da embalagem plástica fornecida pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova, ressalvadas as adaptações e autorizações específicas previstas neste Edital.

**7.1.14** Não portar armas no local de prova, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas, que deverão ser comunicadas previamente à coordenação para adoção dos procedimentos de segurança.

**7.1.15** Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.

**7.1.16** Manter, debaixo da carteira, a embalagem plástica contendo os objetos pessoais, lacrada, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**7.1.17** Submeter-se à identificação especial.

**7.1.18** Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.

**7.1.19** Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.

**7.1.20** Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

**7.1.21** Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

**7.1.22** Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.

**7.1.23** Submeter-se, a critério da empresa, à revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

**7.1.24** Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

**7.1.25** Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.

**7.1.26** Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

**7.1.27** Reportar-se ao Fiscal da Sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**7.1.28** Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo fiscal de sala.

**7.1.29** Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do Fiscal da Sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

**7.1.30** Não destacar nenhuma página do caderno de questões.

**7.1.31** Entregar ao fiscal da sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

**7.1.32** Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

**7.1.33** Não se ausentar definitivamente da sala antes de 1h00 (uma hora) do início da prova, observadas as regras do Capítulo 6.

**7.1.34** Após a saída definitiva, seguir as orientações da coordenação quanto à circulação no local de prova, preservadas situações de necessidade e acessibilidade.

**7.1.35** Os três últimos participantes presentes na sala de provas deverão sair após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.

**7.1.36** Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

**7.1.37** Não receber de qualquer pessoa informações que auxiliem na resolução das questões, ressalvadas a leitura, a tradução e a transcrição estritamente necessárias aos atendimentos autorizados.

**7.1.38** Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

**7.1.39** Não consumir bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou produtos fumígenos nos locais de prova, observada a legislação aplicável.

**7.1.40** Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da Coordenação de Aplicação.

**7.2.** Compete ao CEPASF disponibilizar sistema e atendimento, processar inscrições, elaborar/revisar/aplicar/corrigir as provas, analisar recursos, assegurar acessibilidade e preparar resultados e registros.

**7.3.** Compete ao Município, por seus órgãos próprios, aprovar e publicar os atos, acompanhar a execução, decidir matérias de sua competência, homologar o Processo Seletivo e realizar convocações e contratações.

**7.4.** Indício de irregularidade não se confunde com fraude comprovada. Sanções e exclusões dependerão de registro, motivação e, quando cabível, contraditório e ampla defesa.

**7.5.** Constituem condutas passíveis de eliminação: fraude ou tentativa de fraude; substituição de pessoa; comunicação ou consulta proibida; uso de aparelho não autorizado; retirada da folha de respostas; recusa de entrega do material; descumprimento grave das regras de segurança ou perturbação que inviabilize a regularidade dos trabalhos.

## CAPÍTULO 8 — DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por função/área em ordem decrescente da nota final.

**8.2.** A nota final corresponderá à soma da nota da Prova Objetiva, de até 100,00 pontos, com a Avaliação de Títulos, de até 7,00 pontos, resultando em máximo de 107,00 pontos.

**8.3.** Serão publicadas lista geral e lista específica de candidatos PcD habilitados, quando houver, sem exposição de dados pessoais desnecessários.

**8.4.** Em caso de empate na nota final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

**8.4.1.** candidato com idade igual ou superior a 60 anos, com precedência do mais idoso, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa;

**8.4.2.** maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

**8.4.3.** maior pontuação em Língua Portuguesa;

**8.4.4.** maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico;

**8.4.5.** maior pontuação na Avaliação de Títulos;

**8.4.6.** efetivo exercício da função de jurado, quando devidamente comprovado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

**8.4.7.** maior idade entre os candidatos não alcançados pelo item 8.4.1;

**8.4.8.** persistindo o empate, sorteio público, previamente convocado e registrado em ata.

**8.5.** A falta de comprovação tempestiva de condição especial de desempate afastará apenas o critério correspondente, sem alterar a nota ou eliminar candidato habilitado.

**8.6.** Para comprovar o efetivo exercício da função de jurado, o candidato deverá declarar a condição e apresentar certidão emitida pelo Poder Judiciário, pela Área do Candidato, durante o período de **21 de novembro de 2026 a 21 de dezembro de 2026.**

**8.6.1.** O documento deverá estar legível e completo, em arquivo aceito pelo sistema, e permitir a identificação do candidato e do órgão emitente. A declaração sem comprovação tempestiva não produzirá efeito no desempate, assegurado recurso contra erro de análise.

## CAPÍTULO 9 — DOS RECURSOS

**9.1.** O prazo ordinário para impugnação do Edital e interposição de recursos será de 02 (dois) dias corridos, aplicável a todas as fases, ressalvados os prazos obrigatórios estabelecidos na legislação especificamente aplicável.

**9.1.1.** A contagem excluirá o dia da publicação do ato ou resultado e incluirá os 02 (dois) dias corridos imediatamente seguintes, compreendidos sábados, domingos e feriados. Nas hipóteses em que este Edital exigir comunicação individual, o prazo será contado do dia seguinte à ciência da decisão pelo candidato. Serão respeitadas as regras legais obrigatórias de contagem e de prorrogação eventualmente aplicáveis.

**9.1.2.** O período recursal terá início às 00h00 do primeiro dia e término às 23h59 do segundo dia, observado o horário de Brasília. O canal eletrônico deverá permanecer disponível durante todo o período. O candidato deverá ter acesso ao ato ou resultado e à fundamentação necessária à formulação de seu recurso antes do início da contagem.

**9.1.3.** Os editais, comunicados e atos de divulgação de cada fase informarão expressamente as datas de início e término do período recursal e o canal de apresentação. Se houver divergência entre a data estimada no cronograma e a efetiva divulgação, será publicado o período correspondente, assegurada a integralidade do prazo, sem redução de prazo anteriormente aberto.

**9.1.4.** Os prazos deste Capítulo não afastam prazos recursais obrigatórios previstos em legislação especificamente aplicável, nem o direito de petição, a correção de erros materiais, o exercício da autotutela administrativa e o controle pelos órgãos competentes.

**9.1.5.** Caso seja constatada indisponibilidade do canal eletrônico atribuível à organização que comprometa o exercício do direito de recurso, será divulgado ato de prorrogação ou reabertura que assegure oportunidade efetiva de apresentação, com indicação expressa das novas datas e horários.

**9.1.6.** As decisões dos recursos serão fundamentadas e disponibilizadas ao interessado, observadas a proteção dos dados pessoais e as regras de publicidade deste Edital. A homologação final ficará condicionada ao encerramento dos prazos recursais e ao julgamento dos recursos administrativos ordinários referentes às etapas anteriores.

**9.2.** Caberá impugnação do Edital e recurso contra: inscrição; condição PcD; atendimento diferenciado; aplicação da prova; questões e gabarito; nota objetiva; títulos; classificação preliminar; critérios de desempate; e demais decisões que afetem direitos no certame.

**9.2.1.** Também caberá recurso contra o indeferimento de participação condicional, decisões relativas à avaliação da condição PcD e indeferimento por ausência ou insuficiência dos requisitos para contratação, observado o canal indicado na convocação.

**9.3.** O recurso deverá ser apresentado pela Área do Candidato no Portal CEPASF, individualizado por objeto, com identificação, fatos, fundamentos e pedido.

**9.3.1.** O candidato deverá acessar a Área do Candidato com CPF e senha, localizar a inscrição, selecionar o recurso da fase, preencher a fundamentação e enviar o formulário dentro do prazo.

**9.3.2.** O recurso contra a nota objetiva deverá identificar os itens e as marcações questionadas, permitindo a comparação com o gabarito publicado.

**9.3.3.** A impugnação do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado, independentemente de inscrição prévia, pelo canal específico do certame no Portal CEPASF. Se esse canal não estiver disponível para interessado sem inscrição, será admitido envio a cepasfcursos@gmail.com, com identificação do interessado, indicação do Processo Seletivo de Cravinhos/SP, dispositivos questionados e fundamentos.

**9.3.4.** O candidato poderá requerer correção de erro de leitura, cálculo, análise documental ou aplicação do desempate, indicando objetivamente a divergência. Não será admitida modificação das respostas assinaladas na folha definitiva.

**9.4.** Recurso contra questão deverá ser apresentado em formulário individual por questão, com indicação do número, alternativa ou conteúdo contestado e fundamentação técnica ou normativa pertinente.

**9.5.** Não será conhecido recurso intempestivo, dirigido a fase diversa ou sem identificação/fundamentação minimamente compreensível, mediante decisão motivada. Erro formal sanável não impedirá a análise quando o objeto e a tempestividade forem inequívocos.

**9.6.** Indisponibilidade comprovada do sistema atribuível à organização dará ensejo à prorrogação ou reabertura do prazo afetado.

**9.7.** As decisões serão fundamentadas. A procedência de recurso poderá alterar gabarito, nota, habilitação, classificação, título ou enquadramento, produzindo os efeitos cabíveis para todos os candidatos atingidos.

**9.8.** A decisão encerra o recurso ordinário da fase perante a organizadora, sem prejuízo do direito de petição, correção de erro material, autotutela administrativa e controle pelos órgãos competentes.

**9.9.** A impugnação ordinária do Edital ocorrerá no prazo previsto no ANEXO II — CRONOGRAMA PREVISTO.

## CAPÍTULO 10 — DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**10.1.** As convocações serão realizadas pelo Município de Cravinhos durante a validade do Processo Seletivo, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e ordem de classificação.

**10.2.** O candidato convocado deverá comprovar, conforme o caso: nacionalidade e identidade; idade mínima de 18 anos; quitação eleitoral; quitação militar quando exigível; escolaridade e habilitação profissional; registro no CREF para Educação Física; aptidão para as atribuições essenciais; regularidade dos vínculos públicos; e ausência de impedimento legal vigente.

**10.3.** Poderão ser solicitados, entre outros, RG/CIN, CPF, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de residência, diploma/certificado e histórico, registro profissional, título de eleitor e quitação, documento militar, PIS/PASEP, CTPS, certidões ou declarações legalmente pertinentes, dados bancários e formulários do setor de Recursos Humanos.

**10.4.** A contratação será regida pela CLT, nos termos do art. 29 da Lei Complementar Municipal nº 227/2012, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 173/2009 e demais normas vigentes.

**10.5.** Aos professores contratados por prazo determinado não se aplicam, quando incompatíveis com a natureza temporária da contratação, os direitos à sede de exercício, composição de jornada mínima, remoção e outras formas de movimentação,

enquadramento, evolução funcional, recesso escolar, licenças, afastamentos e concessões, inclusive faltas abonadas, ressalvados direitos previstos na CLT e normas municipais aplicáveis.

**10.6.** A inspeção médica admissional avaliará a aptidão para as atribuições essenciais da função, consideradas adaptações razoáveis. Deficiência, condição de saúde ou histórico clínico sem relação funcional não autoriza exclusão genérica.

**10.7.** A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses constitucionais, com compatibilidade de horários e observância dos demais requisitos legais.

**10.8.** O candidato que não comparecer, não apresentar a documentação ou não atender aos requisitos no prazo do ato convocatório perderá a oportunidade de contratação correspondente, após os procedimentos previstos, podendo ser convocado o candidato seguinte.

**10.9.** O candidato deverá manter atualizados endereço, telefone e e-mail perante o CEPASF até a homologação e perante o Município durante a validade do Processo Seletivo.

**10.10.** A convocação será divulgada pelos meios oficiais do Município. Eventual contato telefônico ou por e-mail terá caráter auxiliar, cabendo ao candidato acompanhar as publicações e manter seus dados atualizados.

**10.10.1.** Cada convocação informará a função/área, a classificação do convocado, a lista utilizada, a jornada disponível, o prazo de apresentação, os documentos exigidos, o local ou canal de atendimento e as consequências da ausência ou desistência, conforme a legislação municipal e as regras deste Edital.

**10.11.** A ausência ou insuficiência de comprovação dos requisitos será objeto de decisão motivada, assegurado recurso de 02 (dois) dias corridos, contado do dia seguinte à ciência, pelo canal indicado no ato convocatório e conforme o Capítulo 9.

**10.12.** Irregularidades documentais ou declarações falsas serão apuradas em procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

**10.13.** A contratação deverá observar os impedimentos, limites e condições estabelecidos na legislação municipal vigente, considerados os vínculos mantidos pelo candidato e a hipótese concreta de contratação temporária.

## CAPÍTULO 11 — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A homologação do resultado final competirá à autoridade municipal competente após a conclusão das avaliações e dos recursos.

**11.2.** A classificação no Processo Seletivo não altera o quadro permanente nem gera estabilidade, efetivação, enquadramento ou direito à contratação.

**11.3.** A organizadora entregará ao Município os resultados, atas, folhas de respostas, registros e demais documentos da execução, observados os deveres de segurança, sigilo, transparência e proteção de dados.

**11.4.** Os documentos do certame serão conservados segundo a legislação arquivística, os prazos necessários à defesa de direitos e o controle administrativo e judicial. Não haverá eliminação automática pelo simples decurso de 120 dias.

**11.5.** A Prefeitura e o CEPASF não se responsabilizam por cursos, apostilas, materiais preparatórios ou publicações de terceiros. O conteúdo exigível é o do ANEXO I e das retificações oficialmente publicadas.

**11.6.** Correções de erros materiais ou ilegalidades serão publicadas e justificadas, com preservação da isonomia e dos prazos.

**11.7.** Caso haja alteração relevante de conteúdo, número de questões, etapas ou critérios antes da prova, será publicado ato específico, com adequação de prazos e da data de aplicação quando necessária.

**11.8.** Os casos omissos serão decididos pela autoridade municipal competente, com apoio da Comissão e do CEPASF, nos limites de suas atribuições e da legislação.

**11.9.** Serão assegurados em todas as fases a acessibilidade, a não discriminação, o contraditório, a ampla defesa e a proteção de dados pessoais.

**11.10.** As despesas com inscrição, deslocamento, alimentação, hospedagem e apresentação para contratação correrão por conta do candidato, observadas as hipóteses de restituição previstas neste Edital.

**11.11.** A alteração de data ou procedimento será divulgada pelos canais oficiais com antecedência suficiente para ciência dos interessados. Nenhuma mudança poderá reduzir prazo recursal já aberto ou prejudicar ato regularmente praticado.

Cravinhos/SP, 21 de novembro de 2026.

**Itamar Gomes Bueno**
Prefeito Municipal de Cravinhos

## ANEXO I — CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação será considerada em sua redação vigente na data da publicação do Edital, salvo norma procedimental de aplicação obrigatória. Os conteúdos devem ser interpretados de forma compatível com o nível superior exigido e com as atribuições da função.

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros; informações explícitas e implícitas; inferência; finalidade; argumento e ponto de vista; coerência e coesão; significação contextual; sinonímia, antonímia, polissemia e linguagem figurada; ortografia e acentuação; classes de palavras; estrutura de orações e períodos; concordância nominal e verbal; regência; crase; colocação pronominal; pontuação; reescrita com preservação de sentido e correção; adequação ao registro formal.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; frações e decimais; razões e proporções; regra de três; porcentagem; resolução de problemas; medidas; tabelas e gráficos; média aritmética; sequências; noções de conjuntos; proposições, conectivos, negação, equivalências e organização lógica de informações em nível compatível com o Ensino Superior.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARTE COMUM A TODAS AS FUNÇÕES

Fundamentos da educação, didática, currículo, planejamento e avaliação; desenvolvimento e aprendizagem; educação inclusiva, equidade e diversidade; relação escola-família-comunidade; ética e proteção integral; tecnologias educacionais e cultura digital. Noções de informática aplicadas ao trabalho educacional: Windows 10/11; arquivos e pastas; editores de texto; planilhas; internet; correio eletrônico; armazenamento em nuvem; segurança da informação; documentos eletrônicos; assinaturas digitais; proteção de dados pessoais e LGPD. Constituição Federal: educação e Administração Pública. Lei nº 9.394/1996 - LDB. Lei nº 8.069/1990 - ECA. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão. Plano Nacional de Educação aprovado pela Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Lei nº 14.113/2020 - FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Legislação municipal: LC nº 173/2009, LC nº 227/2012, LC nº 230/2012, LC nº 344/2023 e normas correlatas do magistério municipal, nos dispositivos vigentes e pertinentes ao certame. As 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos abrangerão esta parte comum e o conteúdo específico da função/área escolhida.

### PROFESSOR I

Fundamentos e práticas da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental; desenvolvimento infantil; alfabetização e letramento; consciência fonológica; sistema de escrita alfabética; leitura, oralidade e produção textual; numeracia e educação matemática; resolução de problemas; ensino de Ciências da Natureza e Ciências Humanas nos anos iniciais; campos de experiência e direitos de aprendizagem na Educação Infantil; transição entre etapas; ludicidade; brincadeira e interação; planejamento, sequência didática e projetos; avaliação diagnóstica, formativa e contínua; recuperação e recomposição de aprendizagens; educação inclusiva e adaptações pedagógicas; práticas interdisciplinares; uso pedagógico de tecnologias; BNCC da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - anos iniciais.

**PROFESSOR II - ARTE**

Arte como conhecimento e linguagem; artes visuais, dança, música, teatro e artes integradas; história da arte e cultura brasileira; culturas afro-brasileiras, indígenas e populares; leitura, apreciação, contextualização e produção artística; elementos visuais, sonoros, corporais e cênicos; processos de criação; patrimônio cultural; arte e tecnologia; metodologias para o ensino de Arte; avaliação e inclusão; BNCC de Arte no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

Matéria e energia; vida e evolução; Terra e Universo; biodiversidade; ecologia; relações ecológicas; ciclos biogeoquímicos; sustentabilidade; corpo humano e saúde; genética e evolução; microbiologia; química e física em nível escolar; transformações da matéria; energia e suas formas; astronomia; investigação científica; alfabetização científica; experimentação e segurança; educação ambiental; metodologia do ensino de Ciências; BNCC de Ciências no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Cultura corporal de movimento; brincadeiras e jogos; esportes; ginásticas; danças; lutas; práticas corporais de aventura; desenvolvimento motor; aprendizagem motora; aspectos fisiológicos e saúde; inclusão e adaptações; corporeidade, lazer e qualidade de vida; ética, diversidade e respeito; organização e segurança das aulas; avaliação; metodologias do ensino da Educação Física; BNCC e legislação profissional pertinente; primeiros cuidados e prevenção de acidentes no contexto escolar.

**PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

Pensamento espacial e raciocínio geográfico; cartografia; paisagem, lugar, território, região e rede; população e urbanização; espaço agrário; industrialização; globalização; geopolítica; economia e trabalho; natureza e sociedade; clima, relevo, hidrografia e biomas; recursos naturais; riscos e questões ambientais; Brasil e mundo; geografia de São Paulo; cidadania e diversidade; tecnologias e geotecnologias no ensino; metodologias e avaliação; BNCC de Geografia no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - HISTÓRIA**

Tempo histórico, memória, patrimônio e fontes; povos antigos; sociedades medievais e modernas; expansão marítima, colonização e escravidão; história da África e dos povos indígenas; formação do Brasil; Império e República; cidadania, democracia e direitos humanos; revoluções, industrialização e mundo contemporâneo; guerras e totalitarismos; história regional e local; cultura, identidade e diversidade; ensino de História, fontes e linguagens; BNCC de História no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - INGLÊS**

Compreensão e produção oral e escrita; leitura e estratégias de compreensão; gêneros textuais; vocabulário em contexto; gramática e uso: tempos verbais, modais, pronomes, artigos, preposições, conectores, comparativos, condicionais, voz passiva e discurso indireto; aspectos fonológicos; interculturalidade; língua inglesa como língua franca; práticas sociais e multimodais; metodologias de ensino de língua adicional; tecnologias, avaliação e inclusão; BNCC de Língua Inglesa no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - PORTUGUÊS**

Práticas de linguagem: leitura/escuta, produção textual, oralidade e análise linguística/semiótica; gêneros discursivos; textualidade, coerência e coesão; argumentação; literatura brasileira e portuguesa; literatura juvenil; variação linguística e preconceito linguístico; fonética/fonologia; morfologia; sintaxe; semântica; estilística;

ortografia e pontuação; multimodalidade e cultura digital; metodologias de ensino de Língua Portuguesa e Literatura; avaliação; BNCC de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental.

**PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

Números e operações; álgebra; proporcionalidade; funções; geometria plana e espacial; grandezas e medidas; estatística e probabilidade; conjuntos; raciocínio lógico; matemática financeira; resolução de problemas; pensamento algébrico e geométrico; argumentação e demonstração em nível escolar; tecnologias e recursos manipuláveis; história e etnomatemática; metodologias de ensino; avaliação e inclusão; BNCC de Matemática no Ensino Fundamental.

## ANEXO II — CRONOGRAMA PREVISTO

As datas expressamente indicadas abaixo constituem a previsão do certame. As etapas ainda sem data definida serão divulgadas pelos canais oficiais. Todos os horários observarão o horário de Brasília/DF e todos os recursos ordinários observarão 02 (dois) dias corridos, na forma do Capítulo 9.

| ATIVIDADE | DATA OU PRAZO PREVISTO |
|---|---|
| Publicação do Edital de Abertura | 21 de novembro de 2026 |
| Impugnação do Edital | 22 e 23 de novembro de 2026 |
| **Inscrições pela internet** | **21 de novembro de 2026 a 21 de dezembro de 2026** |
| Solicitação de atendimento especial, inscrição PcD e comprovação de jurado | 21 de novembro de 2026 a 21 de dezembro de 2026 |
| **Último dia para pagamento da taxa** | **22 de dezembro de 2026** |
| Resultado preliminar das inscrições, condição PcD e atendimento especial | 28 de dezembro de 2026 |
| Recursos contra inscrições, condição PcD e atendimento especial | 29 e 30 de dezembro e 2026 |
| Resultados dos recursos contra inscrições, condição PcD e atendimento especial | Até 05 de janeiro de 2027 |
| Homologação definitiva das inscrições | Até 07 de janeiro de 2027 |
| Convocação para as Provas Objetivas | Até 14 de janeiro de 2027 |
| **Aplicação das Provas Objetivas** | **17 de janeiro de 2027** |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | 17 de janeiro de 2027 **(após 18h00)** |
| Recursos contra questões e Gabarito Preliminar | 18 e 19 de janeiro de 2027 |
| Decisões dos recursos e Gabarito Definitivo | Até 21 de janeiro de 2027 |
| Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos | Até 22 de janeiro de 2027 |
| Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Avaliação de Títulos | Até 24 de janeiro de 2027 |
| **Classificação Final** | **Até 27 de janeiro de 2027** |
| Homologação do Processo Seletivo Simplificado | Até 29 de janeiro de 2027 |

**1.** O cronograma poderá ser alterado mediante publicação oficial, com antecedência suficiente e preservação dos atos regularmente praticados.

**2.** As datas de início e término de cada recurso serão informadas no ato da respectiva fase. Se houver alteração da data de divulgação, será assegurada a integralidade dos 02 (dois) dias corridos.

**3.** A homologação final dependerá do encerramento dos prazos recursais e do julgamento dos recursos ordinários.

## ANEXO III — ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

As atribuições observarão as normas municipais vigentes e os documentos funcionais fornecidos pelo Município. Tarefas correlatas somente serão exigíveis quando compatíveis com a formação, a área de atuação e a natureza do vínculo.

**PROFESSOR I**

a) Exercer docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, reger turmas, planejar e ministrar aulas/atividades e desenvolver outras ações de ensino compatíveis com a função.

b) Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico; elaborar e cumprir plano de trabalho; planejar sequências, projetos, recuperação e recomposição de aprendizagens; registrar objetivos, atividades e resultados.

c) Avaliar continuamente o processo de ensino e aprendizagem, utilizar instrumentos diversificados, estabelecer estratégias para estudantes de menor rendimento e adequar procedimentos didáticos à educação inclusiva.

d) Colaborar com a equipe escolar, famílias e comunidade; participar de reuniões, formação continuada, avaliação institucional, programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação; utilizar tecnologias e diferentes espaços de aprendizagem.

e) Zelar pela integridade física e psíquica dos educandos, pela proteção integral, pela convivência respeitosa e pelo desenvolvimento integral; executar outras atividades pedagógicas correlatas.

**PROFESSOR II – ARTE**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - CIÊNCIAS**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - HISTÓRIA**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - INGLÊS**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

**PROFESSOR II - PORTUGUÊS**

• Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

• Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar.

• Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

• Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Educação Física e Arte, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

• Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAEE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.

• Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

• Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

• Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

• Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

• Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

• Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

• Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

• Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.

• Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada.

• Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

• Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais.

• Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras.

• Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras.

• Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes.

• Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si.

• Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.

• Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Jornada de referência: 24 (vinte e quatro) horas semanais / 120 horas mensais, incluindo HTPC/HTPI/HTPL, observada a atribuição efetiva.

# MUNICÍPIO DE CRAVINHOS
**ESTADO DE SÃO PAULO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2026**

## ANEXO IV — SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2026 do Município de Cravinhos/SP - Equipe Técnica do CEPASF.

Eu, _____, portador(a) do R.G. nº_____, candidato(a) à FUNÇÃO de _____, INSCRIÇÃO Nº: _____, do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2026, do MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP, venho REQUERER o Atendimento Diferenciado para participação nas provas presenciais.

| **SITUAÇÃO / SOLICITAÇÃO** |
|---|
| **1. O(A) candidato(a) necessita de atendimento especial?**<br>( ) Sim. ( ) Não.<br>Em caso afirmativo, assinale o(s) recurso(s):<br>☐ Intérprete de Libras<br>☐ Ledor<br>☐ Mesa para cadeirante<br>☐ Transcritor<br>☐ Prova com fonte ampliada (tamanho 24)<br>☐ Uso de prótese auditiva<br>☐ Sala de fácil acesso (andar térreo ou com rampa)<br>☐ Tempo adicional (uma hora a mais de prova)<br>☐ Outro. Especificar: _____<br>*Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.* |
| **2. O(A) candidato(a) possui deficiência?**<br>( ) Sim. ( ) Não.<br>Em caso afirmativo, especifique: _____<br>CID: _____ Nome do(a) médico(a): _____<br>CRM: _____<br>*Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.* |
| **3. Candidata é:**<br>☐ lactante?<br>☐ gestante?<br>*Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.* |
| **4. O(A) candidato(a) é canhoto(a)?**<br>( ) Sim. ( ) Não. |
| **5. O(A) candidato(a) apresenta doença contagiosa e/ou limitação física provisória?**<br>( ) Sim. ( ) Não.<br>Em caso afirmativo, especifique a condição: _____<br>Atendimento ou adaptação solicitada: _____<br>Período estimado da condição/limitação: _____<br>*Obrigatório o envio de atestado, laudo ou documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.* |

**Observação:** o deferimento da solicitação está condicionado à análise da documentação apresentada e às regras previstas no edital do concurso.

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a solicitação será analisada de acordo com as disposições do edital.

Cravinhos/SP, _____ de _____ de _____.

_____
CANDIDATO(A)

## ANEXO V — MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO PcD

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº. 001/2026 do Município de Cravinhos/SP - CEPASF.

***Equipe Técnica da CEPASF***

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**1. Identificação do Paciente**

Nome: _____ CPF: _____

**2. Diagnóstico Médico**:

O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____

Descrição clínica da condição: _____

**3. Caracterização da Deficiência:**

De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como:

( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla ( ) Transtorno do espectro autista. / ( ) Outra (especificar): _____

**4. Grau e Natureza da Deficiência:**

A deficiência apresenta-se com as seguintes características:

Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave

Natureza: ( ) permanente ( ) temporário*

* Condições temporárias que demandem adaptação serão tratadas segundo as regras de atendimento diferenciado, não implicando, por si sós, enquadramento na reserva de vagas PcD.

Descrição das limitações funcionais: _____

**5. Impacto Funcional:**

A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

_____

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

**6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável):**

O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras ( ) Leitor / ( ) Transcritor / ( ) Outro: _____

Justificativa médica: _____

**7. Conclusão:** Diante da avaliação clínica realizada, descrevo os impedimentos e as limitações funcionais acima indicados para subsidiar a avaliação administrativa da condição de pessoa com deficiência. O enquadramento jurídico e a decisão sobre a reserva de vagas competem à comissão/equipe responsável, observada a legislação vigente e assegurado recurso.

....., ..... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

| CARIMBO DO MÉDICO |
|---|
| |

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.