



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

### **PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025**

Processo Seletivo **EMERGENCIAL de ANÁLISE DE CURRÍCULO e TÍTULOS** para contratação por prazo determinado de servidores para as funções de **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II INGLÊS**, para atuar na Rede Municipal de Ensino.

O Prefeito Municipal de Vista Alegre do Alto, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**, em caráter **EMERGENCIAL** de **PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO II – PEB II INGLÊS**, para suprir necessidade de excepcional interesse público da Secretaria de Educação e Cultura mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A contratação para as funções de **PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO II – PEB II INGLÊS**, por tempo determinado, objetivo do presente processo seletivo, está pautada no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 005, de 03 de maio de 1999 e pelas regras contidas no presente edital.
- 1.2 O presente Processo Seletivo visa suprir a vacância de professores efetivos para regerem a disciplina de inglês, enquanto se aguarda a finalização do Concurso Público Municipal nº 01/2024, atendendo, assim, a necessidade temporária e excepcional interesse público.
- 1.3 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros, designados através do presente edital, com poderes especiais para:
  - 1.3.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;
  - 1.3.2 Analisar os currículos e documentos comprobatórios dos classificados;
  - 1.3.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
  - 1.3.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
  - 1.3.5 Para os(as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado contrato de trabalho por prazo determinado de acordo com a necessidade do Executivo Municipal.
  - 1.3.6 Ao pessoal temporário aplicar-se-á a contratação pelo regime celetista, não lhes sendo concedidas vantagens e benefício previstos no Plano de Carreira do Magistério de Vista Alegre do Alto.
  - 1.3.7 Ficam designados os servidores: Marlene Staconi Carvalho, R.G 29.835.041-5 SSP/SP, Sonia Regina Sant Anna, R.G 16.787.095-6 SSP/SP e Valdelice Helena Zerbinatti Miranda, R.G 21.242.748-9 SSP/SP; e, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão Organizadora e Avaliadora.



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

### **2. DAS FUNÇÕES**

<b>Função</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Escolaridade/Exigência</b>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II INGLÊS	CR	30 aulas semanais	R\$ 4.321,00	Ensino Superior, Licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa ou em Letras com habilitação para o ensino da Língua Inglesa - tradução e intérprete Português/Inglês

2.1 O campo de atuação e atribuições das funções de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II INGLÊS** são:

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II**

**CBO: 2313 – PROFESSORES DE NÍVEL SUPERIOR NO ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO**

#### **VARIAÇÃO:**

**2313-30 – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA DO ENSINO FUNDAMENTAL;**

#### **REQUISITO DE INGRESSO:**

- **Escolaridade:**

**PEB II – INGLÊS:** Ensino Superior completo, Licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa ou em Letras com habilitação para o ensino da Língua Inglesa - tradução e intérprete Português/Inglês

#### **REQUISITOS DE EXERCÍCIO:**

- **Habilitação:** para o magistério da disciplina/componente curricular específico do cargo docente, na Educação Básica.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e BNCC/Currículo Paulista/Local; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas; participar dos projetos da escola e HTPCs; avaliar o aprendizado dos alunos, encaminhando, se necessário, aqueles com problemas de aprendizado para outros profissionais como psicólogos e psicopedagogos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

**Atribuições comuns do Professor de Educação Básica II (PEB II) de todas as habilitações e em todos os campos da docência (NÚCLEO COMUM):**

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Adequar diferentes ambientes e recursos pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem, criando situações múltiplas de aprendizagem e decodificação de diferentes códigos e linguagens;
- Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento e a reflexões sobre cidadania, os problemas da sociedade contemporânea, os valores éticos, os direitos da criança e dos adolescentes e ao caráter cooperativo, além de trabalhar os temas transversais por intermédio de diferentes abordagens e atividades;
- Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem, promovendo o debate de ideias e temas a fim de estimular seu senso crítico;



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

- Planejar e ministrar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, seguindo a metodologia pré-estabelecida e sempre que necessário, realizar a avaliação, reavaliação e adequação do instrumento;
- Estabelecer normas e regras de conduta, adotar medidas disciplinares e mediar conflitos, bem como respeitar aquelas já existentes no âmbito escolar;
- Orientar o aluno quanto a utilização dos instrumentos de autoavaliação, aos métodos e práticas de estudo, à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem e a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente;
- Propor e aplicar atividades de recuperação da aprendizagem, atividades extraclasse e relatar a evasão escolar;
- Atribuir e registrar conceitos e notas dos alunos, aulas previstas e dadas, conteúdos e atividades ministrados, frequência dos alunos e os resultados do processo ensino-aprendizagem, nos documentos próprios (boletins escolares, cadastros, diário de classe, lista de chamada, relatório de avaliação, tarjetas);
- Propor, planejar, prever, organizar, tomar parte e acompanhar as atividades cívicas, culturais e educativas quando convocado;
- Participar dos conselhos de classe e série/ano, avaliando o aluno nessas oportunidades;
- Participar das instituições escolares (Conselhos de Escola, Associação de Pais e Mestres e Grêmio) e demais colegiados atuantes em âmbito municipal (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, Conselho Municipal de Educação e outros);
- Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos, identificando dificuldades a fim de reorganizar o processo de aprendizagem;
- Participar de cursos, eventos e outras atividades, visando o constante aperfeiçoamento profissional;
- Participar de HTPCs e demais reuniões periódicas (planejamento, pais, professores, entre outros);
- Realizar sondagem pedagógica, identificando as necessidades de ordem social, psicológica e de saúde que possam interferir na aprendizagem, bem como a necessidade de encaminhamento a especialistas para orientação/investigação, quando for o caso;
- Preencher e/ou preparar relatórios pedagógicos e administrativos, quando necessário;
- Redigir relatório bimestral sobre as atividades desenvolvidas e os eventuais problemas surgidos, apresentando-o à Coordenação Pedagógica/Direção;
- Realizar avaliação dos alunos por meio de observação contínua durante as aulas, baseando-se na frequência, participação, instrumentos avaliativos e disciplina destes;
- Entregar ao final de cada bimestre, de acordo com os conceitos acima, as notas e médias de cada aluno, e ao final do ano a média final;
- Atender às convocações para a participação em cursos, eventos e festividades cívicas previstas no calendário escolar ou promovidas pela Secretaria de Educação e Cultura;
- Realizar visita a residência dos alunos, conforme estabelecido em meta da unidade escolar.
- Manter postura de educador, autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe;
- Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho;
- Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos alunos, pais e responsáveis, demais servidores públicos e colegas da equipe de trabalho e aos seus superiores;
- Manter-se atualizado em relação ao conhecimento técnico específico e aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas;



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

- Ter disposição e abertura para aprender novas tarefas absorvendo com interesse e comprometimento as orientações recebidas;
- Ter postura adequada no trato com a população em geral, alunos e familiares, colegas de trabalho e superiores;
- Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem;
- Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

### **Atribuições do Professor de Educação Básica II (PEB II) atuante no Ensino da Língua Inglesa: Além do núcleo comum de atribuições descrito acima, este servidor deve, ainda:**

- Desenvolver tarefas similares às que realiza o professor de língua portuguesa (ensino da pré-escola ao quinto ano), porém no ensino da língua inglesa;
- Guiar os alunos ao conhecimento e aplicação das leis básicas da língua inglesa, especificamente na parte gramatical e de conversação;
- Elaborar o roteiro de aula e as atividades propostas.

- 2.2 A seleção para contratação por tempo determinado será realizada pela Secretaria de Educação e Cultura em conjunto com a Comissão de Análise de Processo Seletivo Simplificado.

### **3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1 Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios adotados para a análise de currículo e títulos.
- 3.2 Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 3.3 Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo emprego e desejarem participar do processo seletivo nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, apresentando Laudo médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo de deficiência.
- 3.4 O Laudo a que se refere o item anterior será retido e ficará anexado à ficha de Inscrição.
- 3.5 Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.6 A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica.
- 3.7 O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.
- 3.8 Às pessoas com deficiência física e sensorial ficam reservadas 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para as vagas que não possibilitam as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.
- 3.9 Inexistindo candidatos com deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.
- 3.10 Os candidatos que concorreram na condição prevista neste item serão classificados em lista própria e na lista geral.



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 As inscrições serão realizadas no período de **30 de janeiro de 2025 a 05 de fevereiro de 2025**, das **8h às 11h e das 13h às 16h**, na sede da Secretaria de Educação e Cultura, situada na Rua Catanduva, 215 - Centro Vista Alegre do Alto, São Paulo.
- 4.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo interessado.
- 4.3 O interessado deverá ler atentamente o Edital de Abertura e, somente então por meio de preenchimento da ficha de inscrição, modelo conforme o Anexo I do presente edital, e entrega do Currículo acompanhado da documentação comprobatória.
- 4.4 O candidato ao entregar seu formulário de inscrição estará concordando com as regras previstas neste edital e declarará, sob as penas da lei:
  - 4.4.1 Ser brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;
  - 4.4.2 Ter ou completar 18 (dezoito) anos até a data de posse ou ser emancipado legalmente;
  - 4.4.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
  - 4.4.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
  - 4.4.5 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;
  - 4.4.6 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
  - 4.4.7 Não ter antecedentes criminais, que impeçam a nomeação;
  - 4.4.8 Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
  - 4.4.9 Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de emprego, cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, ou Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.
- 4.5 O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento, pelo candidato, do documento de inscrição, devendo o mesmo indicar meio de contato para dirimir eventuais dúvidas.
- 4.6 Considera-se inscrito o candidato que protocolar a ficha de inscrição, acompanhada de fotocópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original dos documentos, títulos e certificados previstos no item 6 deste Edital, os quais serão relacionados na ficha de inscrição, conferidos e lacrados em envelope assinado pelo servidor receptor da inscrição e pelo candidato.
- 4.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais, pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 4.8 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sempre juízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

### **5. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS**

- 5.1 As inscrições protocoladas na Secretaria de Educação e Cultura no período previsto no item 4.1 deste edital só serão consideradas válidas se dela constarem todos os documentos necessários à apuração da pontuação do candidato, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolph, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

- 5.2 Documentos que não forem apresentados autenticados ou acompanhados do original, não serão considerados para fins de pontuação.
- 5.2.1 Certidões, certificados e demais documentos extraídos de *sites* da internet serão submetidos à análise pela Comissão de Análise de Processo Seletivo Simplificado que, após conferência, o validará, sendo sua decisão irrecorrível.
- 5.3 Finalizado o período de inscrição, o expediente da Secretaria remeterá todos os documentos para a Comissão de Análise de Processo Seletivo Simplificado que, em reunião, verificará, controlará e conferirá a documentação entregue pelos inscritos, procedendo à aplicação da pontuação prevista neste Edital, para cada um dos documentos apresentados.
- 5.4 A ordem de classificação para o emprego temporário será definida considerando os seguintes critérios:
  - 5.4.1 Habilitação e formação, considerando-se a seguinte pontuação:
    - 5.4.1.1 Certificados de conclusão ou diplomas de:
    - 5.4.1.2 Licenciaturas Plenas relativas à Área de Educação, equivalente a 8 (oito) pontos cada;
    - 5.4.1.3 Pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, nas áreas de suporte pedagógico (gestão ou administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção, coordenação ou orientação educacional), equivalente a 08 (oito) pontos cada;
    - 5.4.1.4 Pós-graduação *lato sensu* na área da Educação equivalente a 3 (três) pontos cada;
    - 5.4.1.5 Pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, na área da Educação, equivalente a 6 (seis) pontos cada;
    - 5.4.1.6 Pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado, na área da Educação, equivalente a 8 (oito) pontos cada.
  - 5.4.2 Não serão computados como títulos os certificados e diplomas de Licenciaturas e cursos de pós-graduações utilizados como requisito para ocupar a função objeto de inscrição.
  - 5.4.3 Qualificação e experiência profissional, considerando-se para a pontuação o tempo de serviço e classificação em concurso público, com a seguinte pontuação:
    - 5.4.3.1 Tempo de serviço na função de Professor objeto da inscrição, em qualquer esfera, pública ou privada, equivalente a 0,005 (cinco milésimos) pontos por dia, comprovado através de certidão emitida pelo ente público ou empregador privado, até no máximo 05 (cinco) pontos;
    - 5.4.3.2 Tempo de serviço em qualquer outra função de suporte pedagógico (gestão ou administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção, coordenação ou orientação educacional), em qualquer esfera, pública ou privada; equivalente a 0,003 (três milésimos) pontos por dia, comprovado através de certidão emitida pelo ente público ou empregador privado, até no máximo 03 (três) pontos.
    - 5.4.3.3 Classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, relativa a função de suporte pedagógico a que concorre, equivalente a 2 (dois) pontos por concurso, limitados a 6 (seis) pontos, comprovados através de publicação da homologação da classificação do concurso;
    - 5.4.3.4 Participação em cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, na área da Educação, realizados nos últimos 3 (três) anos, equivalente a 0,015 (quinze milésimos) de ponto por hora, limitados a 10 (dez) pontos, comprovados pelo respectivo certificado, contendo a carga horária e a identificação da instituição promotora.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

6.1 Os candidatos serão relacionados por ordem decrescente de classificação.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Ocorrendo igualdade de nota final, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, na ordem:

7.1.1 idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

7.1.2 maior pontuação no critério de tempo de serviço previstos nos itens 5.4.3.1 e 5.4.3.2 deste Edital;

7.1.3 maior pontuação nos títulos de pós-graduação lato e stricto sensu, previstos nos itens 5.4.1.3 a 5.4.1.6 deste Edital;

7.1.4 maior idade;

7.1.5 maior número de filhos menores;

7.1.6 sorteio.

### **8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E RECURSOS**

8.1 A lista classificatória, dispendo do resultado final, será publicada na sede da Secretaria de Educação e Cultura e Diário Oficial do Município de Vista Alegre do Alto.

8.2 O candidato poderá apresentar recurso à Secretaria de Educação e Cultura no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado final.

8.3 O recurso de que trata o subitem anterior somente será admitido para efeito de correção de notório erro material.

8.4 A Secretaria da Educação e Cultura terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apreciação e solução dos recursos interpostos, fazendo publicar nova lista classificatória final, se necessário, abrindo-se novo prazo para recurso, caso tenha havido alteração na classificação.

8.5 Passados os prazos recursais e de apreciação acima referidos, o Chefe do Poder Executivo homologará a lista classificatória final.

### **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O candidato aprovado será convocado para contratação mediante publicação no Diário Oficial do Município, apresentando-se no órgão indicado da Prefeitura de Vista Alegre do Alto, munido dos documentos solicitados no ato da convocação.

9.2 O candidato que, no ato da convocação não preencher os requisitos constantes no item 2 e demais condições e requisitos constantes deste Edital, não terá direito à contratação.

9.3 Não havendo compatibilidade de horário entre o exercício da função de que trata este edital e outro cargo, emprego ou função pública, exercido pelo candidato, o mesmo não terá direito à contratação.

### **10. DO CRONOGRAMA**

10.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolph, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

<b>DATAS</b>	<b>ETAPAS</b>
21/01/2025	<b>Publicação do Edital</b>
30/01/2025 a 05/02/2025	<b>Inscrições</b>
06/02/2025 e 07/02/2025	<b>Análise de currículos e dos documentos.</b>
10/02/2025	<b>Resultado provisório do processo seletivo.</b>
11/02/2025 e 12/02/2025	<b>Recurso contra o resultado provisório.</b>
13/02/2025	<b>Resultado final do processo seletivo após recurso e homologação.</b>

### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 A contratação dar-se-á mediante celebração de contrato de trabalho, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com prazo determinado, o qual poderá ser rescindido antes de seu término, desde que presentes razões de interesse público.
- 11.2 A remuneração dos contratados com base neste processo seletivo é a constante no item 2 deste Edital.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS**

- 12.1 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, junto à Secretaria de Educação e Cultura de Vista Alegre do Alto.
- 12.2 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pelo responsável por este Processo Seletivo Simplificado;
- 12.3 Não haverá inscrição nem juntada de documentos fora das datas previstas neste Edital;
- 12.4 O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à mesma;
- 12.5 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- 12.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.
- 12.7 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato somente a expectativa de ser contratado por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
- 12.8 Após o prazo de 24 horas, o candidato que, convocado, não comparecer dará direito a Secretaria de Educação e Cultura a convocar o próximo classificado.



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

- 12.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no átrio da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura de Vista Alegre do Alto/SP, no site da Prefeitura Municipal [www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial de Vista Alegre do Alto.
- 12.10 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados de contato perante a Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Alto.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Cultura, podendo ser ouvida a Comissão de Análise de Processo Seletivo Simplificado.
- 12.12 A inexistência de declarações ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente ao ato de inscrição, importarão na nulidade da classificação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.
- 12.13 A lista classificatória homologada, resultante do Processo Seletivo Simplificado regulado por este Edital terá vigência até 30 de dezembro de 2025 quando do término do ano letivo para 2025.
- 12.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vista Alegre do Alto, 21 de janeiro de 2025.

---

**Nelson Antonio Rozani**  
Prefeito Municipal



## **MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO**

Praça Dr. E. H. Ower Sandolth, 278 – Cep 15920-000

Vista Alegre do Alto- Estado de São Paulo

CNPJ – 52.854.775/0001-28

Fone: (16) 3277-8300

[www.vistaalegrealto.sp.gov.br](http://www.vistaalegrealto.sp.gov.br)

e-mail : [pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br](mailto:pmvaa@vistaalegrealto.sp.gov.br)

### **ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Processo Seletivo Simplificado FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

VAGA PLEITEADA: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS**

<b>Nome do candidato</b>	
--------------------------	--

<b>E-mail</b>	
---------------	--

<b>Data de nascimento</b>	
<b>Documento de Identidade (RG)</b>	
<b>CPF</b>	

<b>Telefone para contato</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Cidade</b>	<b>CEP</b>

<b>Experiência Profissional</b>	
---------------------------------	--

<b>Informações Adicionais</b>

Vista Alegre do Alto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)