



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 16 DE JULHO A 14 DE AGOSTO DE 2025.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.institutounique.org.br, acessar o link correspondente ao **“Processo Seletivo 01/2025 da Prefeitura Municipal de Paulistânia/SP”**, das 00h01m do dia 16/07/2025 até às 23h59m do dia 14/08/2025 (horário de Brasília/DF).

Provas objetivas:

OBJETIVAS:

DATA PROVÁVEL: 07/09/2025 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR A DIVULGAÇÃO NOS SITES:

www.institutounique.org.br / www.paulistania.sp.gov.br

Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)
Escritório de Negócios: Rua Lopes Trovão, 1845 – Sala 02 – Santa Rita – Assis – SP. CEP 19.807-300
E-mail: contato@institutounique.org.br
Site: www.institutounique.org.br

Realização:





MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03



Processo Seletivo nº 01/2025

Prefeitura Municipal de Paulistânia – Estado de São Paulo EDITAL NORMATIVO – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O **Município de Paulistânia/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.826/0001-03, com sede na Avenida Francisco Idalgo nº 60, Núcleo Habitacional Manoel Francisco Casaca, nesta cidade de Paulistânia, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Luiz Carlos Marques**, no uso das suas atribuições, **Torna Público** que fará realizar o Processo Seletivo de “Provas Objetivas” e “Avaliação de Títulos”, para provimento de vagas temporárias em seu quadro de funcionários, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital, sob o “Regime Jurídico Estatutário”, “Regime Previdenciário RGPS (Regime Geral de Previdência Social)”, e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)**, nome de fantasia "Instituto UNIQUE", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão do Processo Seletivo**, a ser designada através de Portaria após a publicação do edital.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do **ANEXO V**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão do Processo Seletivo**.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 16/07/2025 a 14/08/2025.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **00h01m do dia 16/07/2025 até as 23h59m do dia 14/08/2025, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no **ANEXO I**, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto**;
 - 2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Paulistânia e o Instituto UNIQUE quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.
 - 2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
 - 2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário, causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a

Avenida Francisco Idalgo, nº 60 – N H Manoel Francisco Casaca Fone/Fax: (14) 3275-8799 – e-mail: pmpaulistania@gmail.com

CEP – 17150-062 – PAULISTÂNIA – SP

site: www.paulistania.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.

- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária ao Instituto UNIQUE.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: www.institutounique.org.br no dia **20/08/2025** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá **SOLICITAR RECURSO** conforme item 8 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Processo Seletivo através do e-mail contato@institutounique.org.br.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **29/08/2025**, informar-se pela internet, no site: www.institutounique.org.br, o local de realização das provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no site: www.institutounique.org.br, conforme estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo – ANEXO V.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício no e-mail contato@institutounique.org.br, utilizando-se do modelo **ANEXO IV**, dirigido à Comissão do Processo Seletivo ou à Empresa responsável pela organização.
- 2.3.15** A Prefeitura Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 22/08/2025** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03



Processo Seletivo nº 01/2025

se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.

- 2.6 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão/exclusão do cargo oferecido, ou cancelamento pleno do Processo Seletivo, **sem justificativa razoável, bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão ou cancelamento pleno, diretamente na conta bancária informada pelo candidato, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.6.1 Na hipótese de cancelamento pleno do Processo Seletivo, constante do item acima, o Prefeitura Municipal de Paulistânia poderá optar por realizar novo certame, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7 Cada candidato poderá concorrer a mais de um Cargo, desde que as provas sejam aplicadas em horários diferentes (manhã/tarde).
- 2.8 É de responsabilidade do candidato, o correto preenchimento da inscrição ao cargo almejado, observando as disposições constante no item 2.7.
- 2.9 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10 Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/04.
- 3.3 Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
- 3.3.1 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido no item 3.3 deste edital.
- 3.4 Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5 No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6 Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7 A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8 O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o dia **14/08/2025** via:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



- a) Digitalizado por “upload” no momento da inscrição. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: **pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar.**

- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Processo Seletivo.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
 - b) a pessoa com deficiência – PcD;
 - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto UNIQUE pelo endereço de e-mail: contato@institutounique.org.br.
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas.**
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- 4.6.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 4.6.5** A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto UNIQUE não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação, não será compensado, portanto terá o mesmo tempo de prova que os outros candidatos.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **20/08/2025**, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no link do Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



5 DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, e Avaliação de Títulos, conforme especificado neste Edital.

5.1 Das Provas:

5.1.1 O Processo Seletivo será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha (**Eliminatória/Classificatória todos os Níveis**), Avaliação de Títulos (**Nível Superior**), conforme discriminado a seguir:

Nível Médio Completo (Cargos: Inspetor de Aluno Masculino e Inspetor de Aluno Feminino)

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- Duração: **3h00m (três horas)**, para todos os cargos.
- Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação;**

Nível Superior (Cargos: Professor Coordenador Pedagógico, Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II e Professor de Educação Especial – PEB II)

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- Duração: **3h00m (três horas)**.
- Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação;**

O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

5.1.2 Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação de **50%** na soma das disciplinas da prova objetiva.

5.1.3 Somente terão seus títulos avaliados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **50%** na soma das disciplinas da prova objetiva.

5.1.4 O **ANEXO III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.1.5 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Processo Seletivo, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5.1.6 Avaliação de Títulos

5.1.6.1 Da prova de Títulos:

5.1.6.2 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **ANEXO VI** deste Edital.

5.1.6.3 Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos de **Nível Superior**, conforme estabelecido no **ANEXO I**.

5.1.6.4 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 5.1.2, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Processo Seletivo.

5.1.6.5 Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues durante o período de inscrições **00h01m do dia 16/07/2025 até as 23h59m do dia 14/08/2025, (horário de Brasília/DF)** através da área do candidato no site <http://www.institutounique.org.br> no campo títulos em formato *.pdf.

5.1.6.6 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.

- 5.1.6.7. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 5.1.6.8. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo **10,0 (dez)** pontos, observados os limites de que trata o quadro do **ANEXO VI**.
- 5.1.6.9. Os títulos de que tratam o **item I**, do quadro do **ANEXO VI** não são cumulativos, sendo computados na pontuação apenas um exemplar. Os **itens II, III e IV**, do quadro do **ANEXO VI** serão cumulativos, sendo computados na pontuação a quantidade máxima descrita de cada um deles.
- 5.1.6.10. Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 5.1.6.11. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 5.1.6.12. O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 5.1.6.13. Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.
- 5.1.6.14. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 5.1.6.15. Fica facultada a Prefeitura Municipal de Paulistânia ou à empresa organizadora do presente Processo Seletivo, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 5.1.6.16. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 5.1.6.17. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 5.1.6.18. Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

DATA PROVÁVEL: 07/09/2025– DOMINGO.

LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Paulistânia/SP, no período da tarde, no local e horário a ser confirmado no dia 29/08/2025, mediante publicação no site www.institutounique.org.br

6.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas, as provas poderão ser realizadas em outros municípios vizinhos.

As provas referentes a cada cargo serão realizadas conforme tabela abaixo:

Período da Tarde
<ul style="list-style-type: none">• Inspetor de Aluno Masculino• Inspetor de Aluno Feminino• Professor Coordenador Pedagógico• Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II• Professor de Educação Especial – PEB II



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



- 6.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
- 6.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado, salvo as condições previstas no subitem 6.1.1 no caso do local, obedecendo o horário.
- 6.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.
- 6.5 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e Instituto UNIQUE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 6.6 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem 6.4, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.7 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão do Processo Seletivo. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.8 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 6.9, a seguir.
- 6.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 6.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 6.9.2 Serão aceitos documentos de identificação digital desde que acessados em aplicativos oficiais antes do ingresso do candidato na sala de prova. Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato (fotos, prints).
- 6.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 6.11 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador após decorrido 1 (uma) hora de prova.
- 6.12 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 6.13 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 6.14 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 6.14.1 O candidato terá acesso a cópia digital do caderno de provas durante o período recursal como subsídio para elaboração de recursos.
- 6.15 Será considerado ausente o candidato que **deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.**
- 6.16 **A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.**
- 6.17 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

- 6.18 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.19 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo.
- 6.20 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no site www.institutounique.org.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, após as **18h00**.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2 Da Classificação Final

A classificação final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

7.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos do Resultado Provisório da Prova Objetiva.

7.3 **Dos Critérios de Desempate:** Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- e) O candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- f) Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo, entre elas:

- a) Do não deferimento dos pedidos de PCD e Condição Especial;
- b) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito das provas objetivas;
- d) Do resultado provisório.

8.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa Instituto UNIQUE – www.institutounique.org.br, no botão RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.3 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Instituto UNIQUE. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5 Exemplares das provas objetivas de todos os Cargos estarão disponíveis no site www.institutounique.org.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado

Avenida Francisco Idalgo, nº 60 – N H Manoel Francisco Casaca Fone/Fax: (14) 3275-8799 – e-mail: pmpaulistania@gmail.com

CEP – 17150-062 – PAULISTÂNIA – SP

site: www.paulistania.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



no cronograma – **ANEXO V**.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 9.1** A aprovação neste Processo Seletivo assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no **ANEXO I** deste Edital, o direito à efetiva nomeação, mediante necessidade e possibilidade institucional, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 9.2** Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Paulistânia, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 9.3** Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal de Paulistânia, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.
- 9.4** Os candidatos aprovados, com deficiência, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 9.5** O candidato regularmente nomeado será convocado por publicação em jornal de circulação regional, via contato telefônico, e-mail ou por correspondência ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, sendo dever do candidato manter seus dados atualizados junto a Prefeitura de Paulistânia. Deverá apresentar-se à Administração, no prazo estipulado na convocação, sendo que a posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de nomeação, portando os seguintes documentos (fotocópias):
- Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - Cadastro de pessoa física - CPF
 - Título de eleitor e certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral, comprovando estar em dia com a justiça eleitoral;
 - Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do SEXO MASCULINO;
 - Cartão de cadastramento no PIS ou PASEP, se houver;
 - Carteira de Trabalho;
 - Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
 - Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o quadro de cargos deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
 - Comprovante de residência;
 - Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
 - Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
 - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos DEPENDENTES legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
 - CPF de filhos dependentes;
 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
- 9.6** As fotocópias de todos os documentos listados acima deverão ser apresentadas juntamente com os originais, para fins de verificação
- 9.7** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1** O Processo Seletivo regido por este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da

Avenida Francisco Idalgo, nº 60 – N H Manoel Francisco Casaca Fone/Fax: (14) 3275-8799 – e-mail: pmpaulistania@gmail.com
CEP – 17150-062 – PAULISTÂNIA – SP

site: www.paulistania.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



Constituição Federal.

- 10.2** O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 10.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.
- 10.3** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço, e-mail e celular atualizados junto a Prefeitura Municipal de Paulistânia durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 9.5 deste Edital.
- 10.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.
- 10.5** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 10.6** Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Processo Seletivo, ou da equipe de aplicação de provas.
 - levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;
- 10.7** As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo serão afixadas no site da empresa organizadora www.institutounique.org.br e no site da Prefeitura Municipal de Paulistânia www.paulistania.sp.gov.br.
- 10.8** O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.
- 10.9** Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão do Processo Seletivo**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo.
- 10.10** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 8 do edital.
- 10.11** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 10.12** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante publicação no site www.institutounique.org.br e www.paulistania.sp.gov.br podendo a Comissão do Processo Seletivo utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 10.13** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos a Prefeitura Municipal de Paulistânia.
- 10.14** Fazem parte integrante deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento, Cronograma de datas e quadro de Títulos respectivamente.
- 10.15** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 10.16** Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.
- 10.17** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
- 10.18** Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03



Processo Seletivo nº 01/2025

apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão do Processo Seletivo.

- 10.19** Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 10.20** Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.
- 10.21** Após o término do Processo Seletivo, o Instituto UNIQUE encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Paulistânia, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 10.22** Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Paulistânia a homologação do resultado final do Processo Seletivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1** Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.
- 11.2** Candidato consente e concorda que o Instituto UNIQUE tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 11.3** O Instituto UNIQUE fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Paulistânia/SP, 15 de julho de 2025.

LUIZ CARLOS MARQUES
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO MÉDIO - COMPLETO (Anexo I-A)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Inspetor de Aluno Masculino.	02	40H	Ensino Médio completo ou equivalente	1.822,75*	R\$ 60,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	5,00
						Língua Portuguesa	10	4,00
						Matemática	05	2,00
Inspetor de Aluno Feminino.	02	40H	Ensino Médio completo ou equivalente	1.822,75*		Totais	25	100

*+ Abono Alimentício – LO 502/2025 – R\$ 700,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 502/2025 – R\$ 100,00

ENSINO SUPERIOR – COMPLETO (Anexo I-B)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Professor Coordenador Pedagógico	01	40 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência de no mínimo 2 anos	Piso do Magistério R\$ 4.867,77*	R\$ 80,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	15	4,00
						Língua Portuguesa	10	3,00
						Matemática	05	2,00
Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II	01	30 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras e Inglês e Experiência Anterior	Piso do Magistério R\$ 3.833,23*		Títulos	---	10
Professor de Educação Especial – PEB II	01	30 horas	Pedagogia e Formação em Educação Especial Lato Senso com carga horária mínima de 360 horas.	Piso do Magistério R\$ 3.833,23*		Totais	30	110

*+ Abono Alimentício – LO 502/2025 – R\$ 700,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 502/2025 – R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Inspetor de Aluno Masculino	<p>I-Cuidar da segurança do aluno dentro e fora da escola;</p> <p>II-Verificar o comportamento dos alunos na escola;</p> <p>III-Orientar os alunos sobre as regras de boa conduta, ouvir reclamações e analisar os fatos, fazer cumprir o horário, controlar os horários de recreio, orientar a entrada e saída, e em outros períodos em que não houver assistência do professor;</p> <p>IV- Informar a Direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;</p> <p>V-Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;</p> <p>VI- Atender aos professores, em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência dos alunos;</p> <p>VII-Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais e culturais da escola, comunicar ao diretor da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos;</p> <p>VIII- Realizar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo Diretor da escola, ou mediante convocação;</p> <p>IX-Monitorar os motoristas de transporte escolar, quando do deslocamento de ida e retorno de estudantes, de acordo com horários a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
Inspetor de Aluno Feminino	<p>-Cuidar da segurança do aluno dentro e fora da escola;</p> <p>II-Verificar o comportamento dos alunos na escola;</p> <p>III-Orientar os alunos sobre as regras de boa conduta, ouvir reclamações e analisar os fatos, fazer cumprir o horário, controlar os horários de recreio, orientar a entrada e saída, e em outros períodos em que não houver assistência do professor;</p> <p>IV- Informar a Direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;</p> <p>V-Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;</p> <p>VI- Atender aos professores, em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência dos alunos;</p> <p>VII-Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais e culturais da escola, comunicar ao diretor da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos;</p> <p>VIII- Realizar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo Diretor da escola, ou mediante convocação;</p> <p>IX-Monitorar os motoristas de transporte escolar, quando do deslocamento de ida e retorno de estudantes, de acordo com horários a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação</p>
Professor Coordenador Pedagógico	<p>I-Coordenar e orientar o planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, em unidades educacionais,</p> <p>II-Proporcionar condições para participação efetiva de todo o corpo docente em torno dos objetivos educacionais da escola;</p> <p>III-Participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, acompanhando e avaliando o desenvolvimento da prorrogação do currículo;</p> <p>IV- Prestar assistência técnica aos professores propondo técnica e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos e discutindo sistemáticas de avaliação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desenvolvimento dos alunos;</p> <p>V-Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;</p> <p>VI- Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola propor reformulação quando for o caso.</p> <p>VII-Assessorar a direção da escola, especificamente quando as decisões relativas a matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e do calendário escolar;</p> <p>VIII-Acompanhar os processos de adaptação de alunos transferências.</p>
Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II	<p>-Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</p> <p>-Participar do processo de planejamento das atividades da escola;</p> <p>-Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>-Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;</p>



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



	<ul style="list-style-type: none">-Acompanhar corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;-Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;-Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;-Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;-Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;-Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;-Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.
Professor de Educação Especial – PEB II	<ul style="list-style-type: none">I- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;II- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;III- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;IV- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum de ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;V- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;VI- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;VII- Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;VIII- Estabelecer articulação com professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;IX- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III.01A – LINGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Inspetor de Aluno Masculino e Inspetor de Aluno Feminino

1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.
2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).
3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;
4. sentido literal e sentido figurado.
5. Pontuação.
6. Concordâncias verbal e nominal.
7. Regência verbal.
8. Variantes linguísticas.
9. Ortografia oficial.

ANEXO III.01B – MATEMATICA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Inspetor de Aluno Masculino e Inspetor de Aluno Feminino

1. Sistema métrico decimal.
2. Razão.
3. Proporção.
4. Divisão proporcional.
5. Regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Equações de 1º grau.
8. Produtos notáveis.
9. Fatoração algébrica.
10. Área e perímetro de figuras planas.
11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.
12. Números decimais e operações.
13. Princípio fundamental da contagem.
14. Frações.
15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.
16. Números proporcionais.
17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
18. Medida de tempo.

ANEXO III.01C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO MÉDIO: Inspetor de Aluno Masculino e Inspetor de Aluno Feminino

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/96; Práticas promotoras de igualdade racial; História e Cultura Afro-brasileira e Africana; Princípios de aprendizagem; Desenvolvimento infantil; A importância da família e dos pais na Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil; O lúdico como instrumento de aprendizagem; O jogo e o brincar; Sexualidade e educação sexual; Princípios e objetivos da educação brasileira; Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional; LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Lei do Racismo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.185/15; Lei nº 13.146/15; Lei nº 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental; Lei nº 10.639/03.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



Resolução nº 5/2009 do Conselho Nacional de Educação . Lei Orgânica do Município de Paulistânia disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.02A – LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Professor Coordenador Pedagógico, Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II e Professor de Educação Especial – PEB II

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

ANEXO III.02B – MATEMÁTICA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Professor Coordenador Pedagógico, Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II e Professor de Educação Especial – PEB II

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

ANEXO III.03C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Professor Coordenador Pedagógico

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.03D – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II

Gramática e uso da língua inglesa. Vocabulário. Compreensão e interpretação textual. Sentido global de um texto. Localização de informações pontuais e explícitas em textos. Recursos linguísticos que promovem a coesão e a coerência das ideias de um texto. Sinônimos. Artigos. Pronomes. Sufixação e prefixação. Substantivos. Adjetivos. Locuções adjetivas. Pronomes. Determinativos. Classes de verbos, sistemas de tempo, aspecto e modo, concordância verbal, aspecto perfectivo e modalidade, voz ativa e voz passiva. Advérbios e adjuntos adverbiais. Preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais. Conjunções e conectivos. Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. Lei Federal nº 9.394/1996. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: https://www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_as_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino. BNCC - Base Nacional Comum Curricular- Disponível em: <https://observatoriодоensinomedio.ufpr.br/wp-content/uploads/2017/04/BNCC-Docmento-Final.pdf> Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.03E – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Professor de Educação Especial – PEB II

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE- Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. *Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. *Lei Federal nº 8.069/1990, Artigos 53º ao 59º. *Lei Federal nº 13.005/2014. *Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). *Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica. Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

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



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO

Prefeitura Municipal de Paulistânia
Processo Seletivo nº 01/2025
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º:

Cargo:

O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
15/07/2025	18:00h	Publicação do Edital
16/07/2025	00:00h	Início das Inscrições, entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
14/08/2025	23:59h	Encerramento das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
15/08/2025	23:59h	Último dia para pagamento do boleto de inscrição
20/08/2025	18h	Publicação do Deferimento e Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
21/08/2025	00:00h	Início do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais
22/08/2025	23:59h	Encerramento do prazo de recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
26/08/2025	18h	Divulgação da análise dos recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais
29/08/2025	18h	Homologação das inscrições e convocação para as provas objetivas
07/09/2025	--	Realização das PROVAS OBJETIVAS
08/09/2025	18h	Publicação do Gabarito das provas objetivas
09/09/2025	00:00h	Início do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas
10/09/2025	23:59h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas
19/09/2025	18h-	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas
		Publicação do Resultado Provisório das provas Objetivas
20/09/2025	00:00h	Início do prazo de recursos do Resultado Provisório
21/09/2025	23:59h	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório
26/09/2025	18h	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório das Provas Objetivas
		Divulgação do Resultado Final do Concurso Público
		Homologação de Resultados

DIVULGAÇÃO NO SITE:
www.institutounique.org.br
Jornal de Circulação Regional, e site da Prefeitura de Paulistânia
www.paulistania.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Processo Seletivo nº 01/2025



ANEXO VI – DAS PROVAS DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS

ENTREGA DOS TÍTULOS: (0h do dia 16/07/2025 às 23h59min do dia 14/08/2025)

PARA OS CARGOS: Professor Coordenador Pedagógico, Professor de Inglês e Apoio Escolar – PEB II e Professor de Educação Especial – PEB II

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10 pontos
II	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
III	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4 pontos
IV	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Processo Seletivo ou Processo Seletivo.	0,5 (por título)	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

Realização:

