



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

A Prefeitura do Município de Itajobi, por meio da Comissão de Seleção, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 308, de 08 de Abril de 2025, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, em caráter emergencial, para contratação temporária de prestação de serviços de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL, para o ano letivo de 2025, pelo prazo de abril a dezembro deste ano, vinculado ao Regime Celetista (Regime Geral de Previdência Social), de acordo com as condições seguintes:

### 1. DOS CARGOS E VAGAS DISPONÍVEIS AOS CANDIDATOS

1.1 – O cargo/função objeto deste Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária, em caráter emergencial, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária	Escolaridade/Requisitos	Vencimentos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL	01 e CR	25 horas/aula semanais	Ensino Superior Completo com habilitação específica para a área de atuação	R\$ 22,43 h/a

1.2 – São requisitos básicos para a efetivação da contratação:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- ser considerado apto em exame médico-pericial.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Os candidatos farão inscrição mediante apresentação de currículo e documentos pessoais, com entrega pessoal no endereço: Rua Cincinato Braga, 360, Centro – Itajobi/SP, das 8 às 16 horas, no Departamento de Recursos Humanos, do dia **09 a 11 de Abril de 2025**.

2.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4 – A documentação exigida para a inscrição é a cópia dos seguintes documentos:

- RG e CPF;
- comprovantes citados no item 3.1;
- acúmulo de cargo se houver;
- currículo



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

2.5 – A documentação deverá ser entregue em envelope, preenchido e devidamente identificado, constando nome, cargo pretendido e telefone de contato. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato que deixar de apresentar alguma documentação exigida.

2.6 - O encaminhamento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Departamento de Recursos Humanos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada a seu destino.

### 3. DA SELEÇÃO

3.1 – A seleção será feita pela Comissão de Seleção que será realizada no dia 14 de abril de 2025, mediante comprovação de títulos, com classificação atribuída por pontuação de zero a dez. A Comissão de Seleção comunicará os candidatos selecionados através de publicação no site [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br) e diário oficial do município.

Parágrafo Único - A pontuação atribuída aos títulos será a seguinte:

- I) título de doutorado – 3,00 pontos para cada 01 título na área exigida;
- II) título de mestrado – 2,00 pontos para cada 01 título na área exigida;
- III) título de pós-graduação – 1,5 pontos para cada 01 título na área exigida até no máximo de 3 títulos;
- IV) título de graduação – 1,0 ponto para cada 01 título até o máximo de dois 2 títulos;

3.2 – Não serão computados documentos que não contenham de forma expressa e precisa as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente. Os títulos não poderão ser superiores a 05 (cinco) anos retroativos a data de abertura desta seleção.

3.3 - A Nota Final do candidato para o cargo de sua inscrição será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

4.2 – Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate se dará pela seguinte ordem de prioridade:

- a) maior idade;
- b) maior tempo de serviço na área de disciplina;
- c) maior número de dependentes.

4.3– O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, no dia 16 de Abril de 2025 e constará na página do site [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

### 5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para iniciar seu trabalho após atribuição de aulas, com data a ser definida pela Diretoria Municipal de Educação, obedecendo-se à ordem de classificação.

5.2 – Para efeitos de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1 – O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Seleção.

6.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

Itajobi, 08 de Abril de 2025.

### **Comissão de Seleção**

#### **BRUNA APARECIDA FIORAVANTE**

Apoio Administrativo

#### **FERNANDA PERES ROMERO SAMBRANO**

Professor de Educação Básica - PEB 150 hrs

#### **PRISCILA REGINA PLAINO DIAS**

Professor de Educação Básica Infantil



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **ANEXO I**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Área de atuação: classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de jovens e adultos (EJA); Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular; Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação e Cultura de Itajobi – SP atendendo ao currículo municipal; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar em que estiver inserido; Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e o ano série de atuação; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular; Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos; Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar; Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos; Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência; Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional; Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar; Executar outras tarefas correlatas ao cargo/função determinadas por seu superior imediato; Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral; Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependência que estejam sob sua guarda ou função; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades; Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis; Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar; Desempenhar confissões correlatas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## ANEXO II

### CRONOGRAMA

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Entrega de currículos	09/04/2025 a 11/04/2025
Divulgação da Relação de Candidatos e pontuação	14/04/2025
Apresentação de Recursos	15/04/2025
Resultado dos recursos, Classificação Final e Homologação	16/04/2025