DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Gália, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Gália poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.galia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Gália garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.galia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

PROCESSO SELETIVO N° 02/2025 - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025

José Silvino Zaniboni Junior, Prefeito Municipal de Gália, Estado de São Paulo, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que realizará Processo Seletivo para contratação temporária em caráter de emergência de **Professor de Educação Básica de Inglês**.

CAPÍTULO I - DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 1º - Fica instituída a realização do Processo Seletivo para contratação temporária em caráter de emergência, para o emprego público de Professor de Educação Básica de Inglês, sob o regime da **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Regime Geral de Previdência Social (RGPS).** A contratação temporária destina-se a substituir o afastamento da titular, que se encontra afastada de suas atribuições, exercendo o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação de Gália/SP.

Parágrafo único. Este processo seletivo terá validade de **1 (um) ano**, prorrogável à critério da administração, por Decreto do Executivo Municipal por **mais 1 (um) ano**, conforme Lei Municipal nº 2.387, de 21/03/2017.

CAPÍTULO II - DAS CARACTERÍSTICAS E EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO

Artigo 2º - Para o desempenho da função de Professor de Educação Básica de Inglês serão observadas as seguintes características e exigências básicas:

CATEGORIAS	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO
Professor de Educação Básica de Inglês	1 (uma)	Jornada de 30 (trinta) horas, sendo 20 (vinte) de docência e de atividades com alunos e 10 horas destinadas a estudo, planejamento e avaliação, a serem cumpridas no ambiente da escola.	Licenciatura em Língua Inglesa ou habilitação em Inglês.	R$ 2.638,64 (+) R$ 1.012,19* + Benefícios

* Acima, salário conforme referência, mais diferença para o piso Nacional.

Parágrafo único – As atribuições serão apresentadas no **Anexo I** deste Edital.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA 1000 ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

Seção I - Inscrições em Geral

Artigo 3º - As inscrições serão gratuitas e poderão ser feitas pelo candidato ou procurador com procuração particular reconhecida em cartório.

§1º- A inscrição será realizada na **Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua José Rodrigues, nº 682**, neste Município de Gália, no horário de funcionamento de seu expediente, das **7h às 12h e 13h às 17h, nos dias 15 a 30 de setembro de 2025.**

§ 2º – No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá preencher o Requerimento de Inscrição e apresentar:

I. Cópia do RG ou de outro documento oficial de identificação com foto previsto no **§2º, I e II, do Art. 11º**;
II. **Para efeito de classificação de títulos**, nos termos do Capítulo V, Art. 12º, o candidato deverá apresentar cópia do diploma ou certificado, acompanhada do respectivo histórico escolar, referentes a **curso de pós-graduação na área de atuação**, sendo considerado **apenas um título por categoria** (**Especialização, Mestrado ou Doutorado).**

Parágrafo único – A autenticação das cópias será feita pelo servidor responsável pela inscrição, mediante conferência com os **documentos originais apresentados.**

§ 3º - São requisitos gerais para as inscrições:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas legais para estrangeiro;
II. Ter maior de 18 anos;
III. Estar em dia com obrigações eleitorais e militares (quando aplicável);
IV. Cursando o último ano ou já haver concluído a formação exigida;
V. Não ter condenações criminais ou administrativas impeditivas;
VI. Gozar de boa saúde física e mental;
VII. Conhecer e aceitar todas as exigências do edital.

Seção II - Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD)

Artigo 4º – As pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste artigo terão assegurado o direito de inscrição e participação no Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

§1º – Considerando que o presente edital oferta apenas **1 (uma) vaga,** não é possível aplicar imediatamente o percentual de **5% (cinco por cento)** previsto em lei. Nessa hipótese, caso haja candidatos com deficiência aprovados e classificados, estes terão prioridade em **cadastro de reserva**, para efeito de futuras contratações que vierem a surgir durante a validade do certame.

§2º – As demais disposições referentes à participação de Pessoas com Deficiência seguem as Leis nº 7.853/89, nº 12.764/12 e os Decretos nº 3.298/99 e nº 5.296/2004, além da jurisprudência aplicável.

§3º – A compatibilidade da deficiência com as atribuições da função será declarada por junta médica oficial do Município de Gália, sob pena de perda do direito à contratação caso seja considerado inapto.

§4º – O candidato PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo da prova, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação da prova.

§5º – No ato da inscrição, o candidato PcD deverá apresentar **laudo médico** que ateste a espécie, grau ou nível da deficiência, **emitido nos últimos 12 (doze) meses,** contendo: identificação completa do candidato, diagnóstico com código da Classificação Internacional de Doenças (CID), carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável. O laudo deve ser entregue juntamente com cópia de documento oficial de identificação e CPF.

Seção III - Condições Especiais e Lactantes

Artigo 5º – Candidatos que necessitarem de condições especiais deverão solicitar por escrito até o fim das inscrições, detalhando a necessidade (acesso à cadeira de rodas, tempo adicional, formato ampliado da prova).

§1º – Candidatas lactantes deverão:

I. Solicitar a condição por escrito até o fim das inscrições;
II. Apresentar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico;
III. Comparecer à prova acompanhadas de maior de idade responsável pelo lactente, que ficará em sala reservada para amamentação;
IV. O período de amamentação não gera tempo adicional para realização da prova.

§2º – Pessoas transexuais ou travestis poderão utilizar seu nome social, devendo requerer por escrito com documento de identificação.

Seção IV - Deferimento e Indeferimento das Inscrições

Artigo 6º – O edital de Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Gália-SP (https://galia.sp.gov.br/site/) em **08/10/2025**. O edital apresentará a lista de candidatos da ampla concorrência, de pessoas com deficiência e daqueles que solicitaram condições especiais para a prova.

Artigo 7º – Candidatos cujo pedido de inscrição seja indeferido poderão apresentar recurso, sem efeito suspensivo, na Secretaria Municipal da Educação, Rua José Rodrigues, nº 682, Gália-SP, no horário das 07h às 12h e das 13h às 17h, no período de **09/10/2025 a 13/10/2025.**

CAPÍTULO IV - DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

Artigo 8º – A elaboração, aplicação e correção da prova, bem como a elaboração da lista de classificação dos candidatos, serão realizadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria n.º 4.428/2025 do Chefe do Poder Executivo Municipal, constante no Anexo V.

Artigo 9º – A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta, abrangendo os seguintes conteúdos:

Matéria/Conteúdo	Número de Questões
Conhecimento Específico – Inglês	20
Língua Portuguesa	10
Informática	10
Conhecimentos Gerais	5
Atualidades	5

§ 1º – A correção da prova objetiva obedecerá aos seguintes critérios:

I – Cada questão objetiva respondida corretamente valerá 1 (um) ponto, totalizando 50 (cinquenta) pontos para a prova caso todas as questões sejam respondidas corretamente.
II – As alternativas julgadas corretas pelo candidato deverão ser marcadas de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta,** tanto no caderno de questões quanto na folha de respostas.
III – Cada questão possui apenas 1 (uma) alternativa correta. Caso o candidato marque mais de uma alternativa ou haja rasura na folha de respostas, a questão será considerada errada.
IV – Os conteúdos sobre os quais versarão as provas constam no **Anexo II** deste edital.
V – O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na prova objetiva para não ser eliminado do processo seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste edital.

Artigo 10º – A prova discursiva – redação será aplicada no mesmo dia e período da prova objetiva, devendo conter no **mínimo 30 linhas**, dissertando sobre o tema proposto e **redigido integralmente em inglês.**

§ 1º – A prova discursiva será avaliada somente se o candidato obtiver **50% (cinquenta por cento)** ou mais de pontos na prova objetiva.

§ 2º – A redação será avaliada segundo os seguintes critérios, com pontuação total de 15 (quinze) pontos:

Critério	Pontuação	Descrição
Coerência e Coesão	0–4	Lógica e clareza das ideias; articulação adequada entre os parágrafos.
Vocabulário e Precisão Linguística	0–3	Uso adequado de palavras, expressões e termos, evitando ambiguidades.

Critério	Pontuação	Descrição
Gramática e Ortografia	0–3	Correção gramatical, ortográfica e de pontuação.
Desenvolvimento do Tema	0–3	Capacidade de abordar integralmente o tema proposto, apresentando argumentos consistentes.
Estrutura do Texto	0–2	Presença de introdução, desenvolvimento e conclusão bem definidos.

§ 3º – Não serão atribuídos pontos a redações que:
I – Contiverem menos de 30 linhas;
II – Forem redigidas em língua diferente do inglês;
III – Apresentarem conteúdo ofensivo ou fora do tema proposto.

§ 4º - É permitido **uso apenas de caneta esferográfica transparente preta ou azul** para a redação e lápis e borracha para rascunho.

Artigo 11º - A prova será realizada na **EMEF Coronel Galdino Ribeiro, situada na Rua Dona Ayda Baganha Ferreira, Nº. 513**, nesta cidade de Gália, no dia **25 de outubro de 2025, com início das 08h e término às 11h30min.**

§ 1º - Os candidatos deverão se apresentar no local da prova **30 (trinta) minutos** antes de sua realização, munidos de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, lápis, borracha** e seu **documento oficial de identificação com foto e do comprovante de inscrição**.

§ 2º - São considerados documentos de identidade para identificação no certame o original de um dos seguintes documentos de identificação:

I. Documento oficial com foto, como RG, RIC, CTPS, CNH, Passaporte ou RNE;
II. II. Versão digital de documento oficial (RG, CNH ou Título Eleitoral Digital) pelo aplicativo do órgão emissor.

§ 3º O candidato terá sua prova **anulada** e será **automaticamente eliminado** do processo seletivo caso utilize, durante a realização da prova, **qualquer equipamento eletrônico**, mesmo desligado, como calculadoras, celulares, tablets, notebooks, MP3/MP4, gravadores, máquinas fotográficas ou controles remotos; **materiais de consulta** não autorizados, como livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos, legislação ou impressos; **acessórios pessoais** como bolsas, relógios, óculos escuros ou qualquer item de chapelaria, incluindo chapéus, bonés ou gorros; ou, a qualquer momento, seja constatado o uso de **qualquer procedimento ilícito**.

§ 4º - Os portões da escola serão fechados às **07h50min**, não sendo mais permitida a entrada de candidatos após o seu fechamento.

§ 5º - Quando restarem apenas dois candidatos na sala, o que terminar primeiro deverá esperar que o último conclua a prova para se retirarem juntamente, de forma a que não permaneça apenas um candidato em sala com os examinadores.

CAPÍTULO V - DOS TÍTULOS

Artigo 12º - Os títulos apresentados pelos candidatos de acordo com o §2ª do Artigo 3º deste edital, terão a seguinte pontuação para fins de classificação:

I - Curso de Pós-graduação em nível de especialização, específico da área de atuação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, 2 (dois) pontos;

II - Curso de Pós-graduação em nível de mestrado, específico da área de atuação 5 (cinco) pontos;

III - Curso de Pós-graduação em nível de doutorado, específico da área de atuação, 7 (sete) pontos.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 13º - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados em ordem decrescente, tendo por base a pontuação obtida na prova objetiva somada aos pontos atribuídos no quesito titulação e prova discursiva.

§ 1º - O edital contendo a lista dos candidatos classificados será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Gália, no Diário Oficial eletrônico do Município e afixado em mural da Prefeitura, conforme calendário no **Anexo III.**

§ 2º - Em caso de empate, terá preferência na classificação, sucessivamente:

I – o candidato com maior nota na prova de Conhecimentos Específicos de Inglês;
II – o candidato de maior idade;
III – o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

Artigo 14º - O candidato que se julgar prejudicado no que se refere à sua classificação provisória deverá protocolar recurso junto à Secretaria Municipal da Educação de Gália nos dias **07 a 14 de novembro de 2025**, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo disporá de 6 (seis) dias úteis para se manifestar.

§1º - Decorridos o prazo para impetração de recurso, a não manifestação de qualquer candidato significa a plena aceitação dos termos deste edital e da classificação divulgada pela Comissão Organizadora.

§2º - Os recursos deverão ser endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo e protocolados na Secretaria Municipal de Educação de Gália, devendo ser apresentados utilizando o modelo próprio de recurso previsto neste edital, no **Anexo IV**.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO

Artigo 15º - Os candidatos serão contratados por tempo determinado em contrato, nos termos da legislação em vigor e de acordo com as necessidades da Administração Municipal, devendo o candidato comprovar no ato da contratação:

I - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
II - Não ter sido condenado na esfera criminal, sentença transitado em julgado, nem cumprindo pena em liberdade, bem como não ter sido condenado por crimes contra o patrimônio, contra a administração pública ou por crimes de natureza sexual, especialmente aqueles praticados contra crianças e adolescentes; não ter sido demitido a bem do serviço público ou por ato de improbidade administrativa;
III - Não ter sofrido, em exercício de emprego público, penalidade por prática de atos desabonadores;
IV – Ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Gália.
V - Qualificação profissional exigida para o desempenho da função, conforme a legislação vigente, tal como **cópia do diploma** ou **atestado de conclusão de Licenciatura em Língua Inglesa ou habilitação em Inglês**, acompanhado de respectivo **histórico escolar com a apresentação do original**;
VI – Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
VII – Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo.

Artigo 16º - A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, disponibilidade de recursos financeiros no erário municipal para este fim, do exclusivo interesse e conveniência do Poder Executivo Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

Artigo 17º - A convocação do candidato aprovado será feita por meio de Portaria, a ser publicado no diário oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Gália, **https://galia.sp.gov.br/site/**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

Artigo 18º - A relação dos documentos a serem exigidos do candidato para admissão na função a qual foi selecionado será fornecida pelo Setor de Recursos Humanos após o ato da convocação e apresentação do mesmo para assumir a função para a qual foi classificado.

§1º - O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias uteis contados da data da publicação, munindo de documento de identidade original, para cumprir as exigências de praxe, e o não atendimento a este prazo equivale a desistência do mesmo ao processo de contratação.

§2º - A não apresentação de qualquer documento exigido no ato da assunção ao exercício da função invalida a celebração do contrato de trabalho.

Artigo 19º - Os casos omissos serão resolvidos pelo pela Secretaria Municipal da Educação, ouvido o Setor Jurídico da Prefeitura Municipal.

Gália, 12 de setembro de 2025.

José Silvino Zaniboni Júnior
Prefeito Municipal de Gália

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

ANEXO I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE INGLÊS

ATRIBUIÇÕES

Planejar, elaborar plano de aula ou semanário e ministrar as aulas de Inglês que lhes foram atribuídas para os alunos da Pré-escola e do Ensino Fundamental, anos iniciais, segundo a propostas pedagógicas das escolas Municipais. Preencher os Diários de Classe, seguindo orientações das Direções e/ou das Professoras Coordenados pedagógicas das Escolas Municipais, assegurando o registro da frequência dos alunos, os conteúdos ministrados, os resultados das avaliações, as observações do desempenho dos alunos sob sua responsabilidade e as ocorrências em sala de aula significativas. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Participar de cursos de formação e qualificação em serviço proporcionado ao corpo docente das escolas Municipais. Auxiliar no diagnóstico das aprendizagens dos educandos utilizando informações de instrumentos de avaliação específicos para este mapeamento e/ou das avaliações do acompanhamento das aprendizagens. Desenvolver atividades adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos, propiciando-lhes a superação das dificuldades constatadas. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado. Participar dos eventos programados pela escola para os quais for convocado. Participar de atividades educacionais e do processo ensino-aprendizagem que lhe forem atribuídas por força de suas funções. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem das escolas Municipais. Cumprir as determinações da Secretaria Municipal da Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA 1927 1928 ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Específicos de Inglês: Verb Tenses (Tempos Verbais), Present Simple: uso em hábitos e rotinas; regra da 3ª pessoa do singular (he/she/it goes), Past Simple: verbos regulares (worked) e irregulares (had, went, saw), Present Perfect: estrutura (have/has + past participle) e usos básicos (experiência de vida, ações recentes), Verb to be: presente (am/is/are) e passado (was/were). Sentence Structure (Estrutura da Frase) Ordem básica: Sujeito + Verbo + Objeto/Complemento. Uso correto de advérbios de frequência: always, usually, often, sometimes, never. Pronouns (Pronomes) Subject pronouns: I, you, he, she, it, we, they.Diferença entre we/us, he/him, etc. Articles (Artigos) Indefinidos: a / an. Definido: the. Uso especial de an antes de sons vocálicos: an honest man. Prepositions (Preposições) Preposições de lugar: on, in, at, by, under, next to, between. Preposições de tempo (noções básicas): in, on, at. Adjectives (Adjetivos), Comparativos: bigger, more interesting, better. Superlativos (para revisão, caso caia): biggest, most interesting, best. Question Forms (Formação de Perguntas) Uso de auxiliares: do/does/did. Colors: Fruit, Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys, School Materials.

Língua Portuguesa: Ortografia, concordância verbal, crase, pontuação e interpretação de texto.

Informática: Sistema operacional, internet e navegadores, segurança da informação, pacote office, atalhos de teclado.

Conhecimentos Gerais: Geografia, história do Brasil, cultura geral, ciências.

Atualidades: Saúde global, tecnologia, economia brasileira, meio ambiente e política internacional.

Prova Discursiva – Redação (em inglês): Produção de texto dissertativo em língua inglesa, com no mínimo 30 linhas, Estrutura do texto: introdução, desenvolvimento e conclusão, Coerência e coesão textual, Uso adequado de vocabulário, gramática e ortografia e Desenvolvimento do tema proposto de forma clara, objetiva e organizada**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 02/2025

Observação: Todas as etapas do cronograma, serão publicadas no site oficial da Prefeitura de Gália e no Diário Oficial do Município (https://galia.sp.gov.br/site/).

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	12/09/2025
Período de Inscrições	15/09/2025 a 30/09/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	08/10/2025
Prazo para Interposição de Recursos	09/10/2025 a 13/10/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos	17/10/2025
Realização da prova objetiva e discursiva	25/10/2025
Divulgação do Gabarito	30/10/2025
Divulgação da Classificação Provisória das Provas + Títulos	06/11/2025
Prazo para Interposição de Recursos	07/11/2025 a 14/11/2025
Período De Análise Dos Recursos	17/11/2025 a 25/11/2025
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	28/11/2025
Homologação dos Resultados	02/12/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA 1927 1928 ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do(a) candidato(a): _____

RG: _____ CPF: _____

Item do edital/resultado/prova ao qual recorro:_____

Fundamentação do recurso (justificativa detalhada):_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Gália/SP, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Instruções: O candidato deverá preencher o recurso e PROTOCOLAR na Secretaria de Educação de Gália/SP, de acordo com o estabelecido neste edital. Usar formulário de recurso individual para cada questão da prova objetiva, quando for o caso. Apresentar a argumentação lógica e consistente.
Atenção! O desrespeito às instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA ADMINISTRAÇÃO CENTENÁRIO 2025 - 2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO Gália/SP

ANEXO V

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE INGLÊS PORTARIA 4.428/2025

NOME	FUNÇÃO
Patrícia Fernanda Boaro	Presidente
Kelly Cristina Mantoani Martins	Membro
Vanessa De Fátima Anzolin Boaro	Membro
Tatiane Cristina Pessuti	Membro
Débora Cristina Marião De Souza	Membro