www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026 | Edição nº 2584A | Página 1 de 45

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Atos Administrativos 2
Portarias 2

PODER EXECUTIVO 2

Secretaria de Administração 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos de Pessoal 3
Outros atos 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Portarias

PORTARIAS
Número: 043/2026/CM
Data: 12/02/2026
CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR RAFAEL APARECIDO REZENDE, SENDO 30 (TRINTA) DIAS EM DESCANSO, NO PERÍODO DE 23 DE FEVEREIRO A 24 DE MARÇO DE 2026.

.....

PORTARIAS

Número: 038/2026/CM
Data: 12/02/2026
CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR LUIS CARLOS AMARAL, SENDO 10 (DEZ) DIAS EM DESCANSO, NO PERÍODO DE 19 A 28 DE FEVEREIRO DE 2026.

Número: 039/2026/CM
Data: 12/02/2026
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA MILENA APARECIDA BRASIL DA SILVA MAGALHÃES, SENDO 10 (DEZ) DIAS CONVERTIDOS EM ABONO PECUNIÁRIO.

Número: 040/2026/CM
Data: 12/02/2026
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÂMELA DA SILVA OLIVEIRA, SENDO 10 (DEZ) DIAS CONVERTIDOS EM ABONO PECUNIÁRIO.

Número: 041/2026/CM
Data: 12/02/2026
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ROSANGELA DA SILVA SCARPINELE, SENDO 10 (DEZ) DIAS EM DESCANSO, NO PERÍODO DE 19 A 28 DE FEVEREIRO DE 2026 E 10 (DEZ) DIAS CONVERTIDOS EM ABONO PECUNIÁRIO.

Número: 042/2026/CM
Data: 12/02/2026
NOMEIA FABIANO HENRIQUE DE GODOI PARA OCUPAR E EXERCER O CARGO DE DIRETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, NÍVEL CC-2, DE PROVIMENTO COMISSIONADO, A PARTIR DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

.....

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A N.º 186/2026

PAULO ALBERTO FINAMORE, PREFEITO MUNICIPAL DE LOUVEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

I - NOMEAR os seguintes servidores para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão da Prova Seletiva Simplificada para Docentes Substitutos (Escala Rotativa), por prazo determinado, no ano de 2026, junto à Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Processo Administrativo nº 0019/2026:

Presidente:
Daniela Aparecida Marinelli Lemes
Membros:
Fernanda Cristina Hamauê Diório
Andréia Sartori Machado Sigrist
Dauanda Luiza Bomfim do Nascimento

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
EM 13 DE FEVEREIRO DE 2026
PAULO ALBERTO FINAMORE
PREFEITO MUNICIPAL
Publicada e registrada na Secretaria de Administração, em 13 de fevereiro de 2026.
GUSTAVO FREDDI TOLEDO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

Atos de Pessoal

Outros atos

Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração

ATO CONCESSÓRIO DE ADICIONAIS PERMANENTES

CAMILA COTRIM MUSSELLI, RESPONSÁVEL PELA DIVISÃO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

CONCEDE AO SERVIDOR:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
NOME:	VERA LÚCIA DIONISIO DE MORAES	**MATRÍCULA:**	2569
CARGO:	AJUDANTE DE COZINHA	**DATA DE NOMEAÇÃO:**	06.10.2008
RG: 8.806.499-2	**CPF:** 869.332.308-30	**PIS/PASEP:**	104.08956.91.4

O(S) ADICIONAL (IS) PERMANENTE(S):

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	De acordo com o artigo 68 e 99 da Lei Municipal nº 1006/90. Por ter completado 19 anos de serviço público efetivo	
Data base do Adicional	**Percentual concedido**	**Data da concessão**
05.02.2007	19% do salário base	31.01.2026

LOUVEIRA, 03 DE FEVEREIRO DE 2026

CAMILA COTRIM MUSSELLI
Responsável Divisão de Pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA - PROCESSO SELETIVO 01/2026

A Prefeitura Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo para a elaboração de Escala Rotativa para o exercício de 2026, exercendo funções docentes em classes e/ou aulas da Rede Municipal de Ensino, para atendimento de necessidade temporária.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas às funções constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Lei Municipal nº 2911/2023, às Leis Complementares do Município, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas das funções consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 95,00**	
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R$ 873,00 + Vale Transporte no valor de R$ 9,00 por dia útil trabalhado.				
Função	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal***	**Requisitos**
Professor de Artes	CR	R$ 5.534,00	27 h	Licenciatura Plena em Arte, Educação Artística ou áreas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

Professor de Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos)	CR	R$ 4.655,00	27 h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério.
Professor de Educação Especial	CR	R$ 6.421,00	27 h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial ou Ensino Superior Completo em Pedagogia e Especialização em Educação Especial ou Educação inclusiva, com o mínimo de 360 horas, reconhecidos pelo MEC ou Licenciatura Plena em Educação Especial.
Professor de Educação Física	CR	R$ 5.534,00	27 h	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho de Classe.**
Professor de Inglês	CR	R$ 5.534,00	27 h	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês.

Notas:

*Os valores indicados correspondem a uma jornada mensal completa de trabalho de acordo com a legislação municipal. A jornada de trabalho (carga horária semanal descrita) inclui, além das horas em sala de aula em que o professor estiver lecionando, àquelas destinadas a HTPC e outras atividades pertinentes. Em regra, 25 horas semanais e 2 horas de HTPC semanalmente.

**O docente da disciplina de Educação Física deverá apresentar prova de registro profissional obtido no Sistema CONFEF/CREFs, de acordo com a Lei Federal nº 9.696/1998.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Processo Seletivo se destina a vagas que vierem a surgir, em caráter temporário.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições da função, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para a função, quando for o caso, na data da contratação;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, a função somente será provida pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de funções e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais. Destaca-se que não serão aceitos protocolos.

2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à contratação na função para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 13 de fevereiro de 2026 até 16 de março de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para funções diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto

bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.7.5. A atualização da situação do pagamento poderá levar até 03 (três) dias úteis para a compensação de boletos bancários e transações via *PIX QR Code*. Durante esse período, o pagamento estará sujeito a processamento e verificação pelo sistema financeiro, e somente após a confirmação da compensação será atualizado o status do pagamento no sistema e na *"Área do Candidato"*.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual função pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais funções, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As Provas das funções indicadas abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de uma função ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 12/04/2026	Período 2 (Às 14H00) Data: 12/04/2026
- Professor de Artes - Professor de Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos)	- Professor de Educação Especial - Professor de Educação Física - Professor de Inglês

4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de uma função, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada função poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.2. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.3. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.4. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os

referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo VI - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na *"Área do Candidato"*, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes a função para o qual foi nomeado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação

5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de pessoa com deficiência não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da *"Área do Candidato"*, **em um único arquivo.**

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo VI - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* cópia dos documentos abaixo descritos, **em um único arquivo**, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 18 de fevereiro de 2026**:

7.2.1. O candidato que realizar inscrição para funções diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de uma função conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

7.2.3. No caso descrito no item 7.1.1:

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF ou CNH.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo VI - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da *"Área do Candidato"* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Processo Seletivo.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

8.1. Fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo constará das seguintes fases:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos;

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para a **data de 12/04/2026**, no Município de Louveira/SP, conforme opção de função indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para as funções do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada **às 09h00**;

b) Período da **tarde**: para as funções do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada **às 14h00**;

Função	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Professor de Artes Professor de Educação Física Professor de Inglês	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional Conhecimentos Específicos **TOTAL**	10 05 05 05 15 **40**	3 h

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

Professor de Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos) Professor de Educação Especial	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **TOTAL**	10 05 05 20 **40**	3 h

10.2. A Prova Objetiva para todos as funções tem caráter **classificatório**, e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Louveira/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**

10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.

10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo

a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

10.13.2. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

10.14. Na Prova, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da Prova Objetiva.

10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de função.

10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

10.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua contratação, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, deste Capítulo.

10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

10.22. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.

10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

11. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, independentemente de interposição de recurso.

11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

11.4. Para todos as funções a Prova Objetiva será de caráter **classificatório (não eliminatório)**, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, inexistindo pontuação mínima para classificação.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos à função de **Professor (Todos)**, que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

12.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente (upload) o título, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.**

12.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

12.2. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação “lato sensu” em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

12.3. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos**.

12.4. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 12.2., os excedentes serão desconsiderados.

12.5. Os candidatos à função especificada somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

12.5.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

12.5.2. Para funções que exigem título de especialista como requisito de provimento, não serão pontuados os títulos de pós-graduação, tendo em vista se tratar de requisito mínimo para provimento da função, devendo o candidato enviar títulos pertinentes a outros cursos relacionados a área de atuação.

12.6. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

12.7. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.

12.8. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

12.9. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

12.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

12.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

12.12. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

12.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Processo Seletivo.

12.14. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 12.1.2. deste Edital.

12.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. A Pontuação Final equivalerá a até **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).

13.2. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes, e outra contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.

13.3. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

13.4. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Objetiva;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;

f) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

g) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e/ou uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) à pontuação da Prova de Títulos;

f) ao resultado final preliminar.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.

14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na *"Área do Candidato"* na página do Processo Seletivo.

14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

14.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

14.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na *"Área do Candidato"*, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

14.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

14.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

15.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

15.3. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

15.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

15.4.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.

15.5. O candidato convocado se submeterá à avaliação médica oficial, sendo que na data e hora estabelecidos deverá apresentar os seguintes exames médicos recentes:

a) Hemograma Completo;

b) Glicemia de Jejum;

c) Audiometria;

d) Acuidade Visual;

e) Raio X de tórax com laudo.

15.5.1. Os candidatos inscritos como deficientes e classificados, também deverão cumprir o disposto neste item, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas neste Edital.

15.6. Os exames laboratoriais e complementares constantes do item 15.5 deste Capítulo, serão realizados **às expensas dos candidatos** e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

15.6.1. Os exames clínicos serão realizados pelo médico perito da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, mediante apresentação dos exames descritos no item 15.5. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, visando elucidar ou complementar a avaliação realizada.

15.7. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento;

f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

h) Declaração de Bens atualizada;

i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente à função, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

n) Declaração quanto ao exercício de outra(s) funções ou empregos públicos e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado do São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar; e

p) Fotos 3X4.

15.8. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá solicitar outros documentos complementares.

15.9. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, ou que deixar de apresentar a documentação solicitada, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15.10. O servidor contratado mediante Processo Seletivo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

15.11. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.

15.12. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

15.13. Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

15.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

16.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

16.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final das funções deste Processo Seletivo.

16.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

16.6. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

16.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de funções após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

16.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

16.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Processo Seletivo. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

16.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

16.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.14. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

16.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

16.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Louveira, 13 de fevereiro de 2026.

PAULO ALBERTO FINAMORE

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE ARTES

Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; Qualidade - Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; Trabalho em Equipe - Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; Visão Sistêmica - Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; Servir - Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Planejamento e Organização - Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Relacionamento Interpessoal - Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo; Interesse - Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Iniciativa - Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas do cargo; Proatividade - Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Atenção - Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Flexibilidade - Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo; Envolvimento - Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Comunicação - Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afins e demais atividades prevista no Estatuto do Magistério; promover a inclusão de todos os alunos no mundo das artes; promover a inserção das crianças no mundo da arte plástica, música, teatro, dança, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio das artes; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento, movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros com liberdade e usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar para que possam tomar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas, jornais, cartazes, panfletos, etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de autorregulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta que a avaliação assume função diagnostica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios

de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou "diários" de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejam, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção, coordenação ou dirigente; preservar os princípios e ideais da Educação; empenha-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar; comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO DE JOVENS E ADULTOS)

Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; Qualidade - Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; Trabalho em Equipe - Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; Visão Sistêmica - Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; Servir - Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Planejamento e Organização - Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Relacionamento Interpessoal - Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo; Interesse - Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Iniciativa - Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas do cargo; Proatividade - Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Atenção - Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Flexibilidade - Possuir a capacidade parta lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo; Envolvimento - Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Comunicação - Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; ministrar aula na rede municipal de ensino, de acordo com a

demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da execução e elaboração da proposta pedagógica da escola e do plano político pedagógico; promover a inserção das crianças no mundo da escrita por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização da leitura e escrita, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio do ler e do escrever; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; assegurar a sistematização do processo de alfabetização em desenvolvimento; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento, movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tomar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana) bem como projetos, programas, atividades e planos de ação que favoreçam o ensino aprendizagem dos alunos; habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas, jornais, cartazes, panfletos, etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de auto regulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta, que a avaliação assume função diagnostica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; desenvolver um conjunto de capacidades que assegurem ao aluno a apropriação do sistema alfabético-ortográfico, possibilitando a ele ler e escrever com autonomia e usar a língua nas práticas sociais da leitura e da escrita; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem corno os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa corno fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou “diários” de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro - do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando urna visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano deve haver urna avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de urna síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a urna análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados para a construção de urna visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente corno urna equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras Secretarias; desenvolver projetos em consonância com os ternas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir urna efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais da Educação; empenha se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas ;manter espírito de cooperação e solidariedade com

os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar; comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; Qualidade - Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; Trabalho em Equipe - Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; Visão Sistêmica - Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; Servir - Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Planejamento e Organização - Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Relacionamento Interpessoal - Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo; Interesse - Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Iniciativa - Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas do cargo; Proatividade - Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Atenção - Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Flexibilidade - Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo; Envolvimento - Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Comunicação - Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional Atribuições: Ministrar aulas para alunos que apresentam atraso global no desenvolvimento, déficit intelectual, percepto motor ou imaturidade emocional e que necessitam de auxilio individualizado; promover a inserção das crianças no mundo da escrita, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização da leitura e escrita, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio do ler e do escrever; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; assegurar a sistematização do processo de alfabetização em desenvolvimento; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas,

jornais, cartazes, panfletos, etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de auto regulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; desenvolver um conjunto de capacidades que assegurem ao aluno a apropriação do sistema alfabético ortográfico, possibilitando a ele ler e escrever com autonomia e usar a língua nas práticas sociais da leitura e da escrita; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou “diários” de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras Secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção, coordenação ou dirigente; preservar os princípios e ideais da Educação; empenha-se pela educação integral do aluno incutindo - lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar; comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; Qualidade - Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; Trabalho em Equipe - Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; Visão Sistêmica - Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; Servir - Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Planejamento e Organização - Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

Relacionamento Interpessoal - Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo; Interesse - Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Iniciativa - Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas do cargo; Proatividade - Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Atenção - Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Flexibilidade - Possuir a capacidade parta lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo; Envolvimento - Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Comunicação - Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim; realizar demais atividades correlatas ao cargo; promover a inserção das crianças no mundo das práticas esportivas, música, teatro, dança, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato essas práticas; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tomar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula, ou de quadra (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos da aula, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula/quadra, os recursos materiais necessários como brinquedos, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, revistas, jornais, cartazes, panfletos, bolas, bambolês, cordas etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de autorregularão, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta, que a avaliação assume função diagnostica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou “diários” de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes;

preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável ,brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais da Educação; empenha-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar ;comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE INGLÊS

Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; Qualidade - Executar as atribuições do cargo, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; Trabalho em Equipe - Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; Visão Sistêmica - Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; Servir - Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Planejamento e Organização - Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Relacionamento Interpessoal - Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções do cargo; Interesse - Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Iniciativa - Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas do cargo; Proatividade - Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Atenção - Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Flexibilidade - Possuir a capacidade parta lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo; Envolvimento - Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Comunicação - Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim; realizar demais atividades correlatas ao cargo; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tomar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de

forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos da aula, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, revistas, jornais, cartazes, panfletos etc., que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de autorregularão, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta que a avaliação assume função diagnostica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou “diários” de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais da Educação; empenha-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar ;comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; ; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Word atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. [S. l.]: Ministério da Educação, 2025. Publicado em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/agosto-de-2025/rceb007_25.pdf.

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Decreto Federal 10.502/2020 – Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida (atualizada).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (atualizada).

BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 – Inclusão da Pessoa com Deficiência (atualizada).

BRASIL. Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).

BRASIL. Ministério da Educação. Bullying e convivência escolar: entendendo o fenômeno e os caminhos para uma cultura de paz. 1ª Edição. Publicado em 2025: https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/bullying-e-convivencia-escolar-_-entendendo.pdf.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Brasília: MEC, 2017 (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientação Didática).

Parecer CNE/CP 08/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil.

Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura AfroBrasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTES

Arte na educação escolar. Procedimentos pedagógicos em Arte. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. A BNCC e o ensino de Arte. A Arte na história. Arte, comunicação e cultura: linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Artes Visuais: princípios conceituais; formas de expressão artística; elementos constitutivos; categorias de artistas. Teatro: conceito; modos de criação, produção, divulgação, circulação e organização; estilos cênicos; composição cênica; espaço cênico; formas de dramaturgia; funções teatrais; texto teatral; personagens. Dança: aspectos culturais da dança; fatores de movimento; processos de criação; elementos e espaços de composição cênica; apresentação coreográfica. Música: características e elementos básicos da música (forma e estrutura); elementos constitutivos da música; meios de circulação musical; estilos musicais; composição, execução e apreciação musical; instrumentos musicais; formas de registro musical; expressão musical. Artes Integradas: relações entre linguagens artísticas; práticas artísticas e as dimensões da vida social; aspectos históricos e sociais da produção artística, arte e as diferentes etnias e culturas. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda P. da (Orgs.). **A Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Culturas Visuais**. São Paulo: Cortez, 2010.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

COSTA, Daniel Santos; BASSANI, Tiago Samuel (orgs.). **Arte na Educação Básica: Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2019. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Arte_na_Educa%C3%A7%C3%A3o_B%C3%A1sica/zO-fDwAAQBAJ.

_____. **Arte na Educação Básica (vol. 2): Experiências, Processos, Práticas Contemporâneas**. Jundiaí, SP: Paco e Littera, 2021. Disponível em: https://www.pacolivros.com.br/arte-na-educacao-basica-vol-2.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVEIRA, Emerson Sena. JUNQUEIRA, Sérgio. **O Ensino Religioso na BNCC: Teoria e Prática para o Ensino Fundamental**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2020.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica**: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação. São Paulo: Contexto, 2012.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO DE JOVENS E ADULTOS)

Trabalho com múltiplas linguagens: Língua Portuguesa; Arte; Educação Física; Língua Inglesa. Desenvolvimento do raciocínio-lógico e compreensão dos diferentes campos da Matemática. Construção de conhecimento em Ciências da Natureza. Aprendizagem em Ciências Humanas: Geografia; História. Valorização e respeito às diferentes crenças religiosas. Didática e metodologia do ensino nos anos iniciais. Organização e planejamento do espaço nos anos iniciais. Formação pessoal e social do educando. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos

205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVEIRA, Emerson Sena. JUNQUEIRA, Sérgio. **O Ensino Religioso na BNCC: Teoria e Prática para o Ensino Fundamental**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2020.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos pedagógicos específicos: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Recursos de acessibilidade. Autonomia e independência de alunos com necessidades especiais. Salas de Recursos Multifuncionais (SRM). Desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioafetivas, psicomotoras, comunicacionais, linguísticas, identitárias e culturais dos estudantes considerando suas singularidades. Educação e diversidade. Inclusão: a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Especificidades do ensino em educação especial. Flexibilização e adaptações curriculares para o atendimento às necessidades educacionais especiais. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino na educação especial. Organização e planejamento do espaço na educação especial. Formação pessoal e social do educando em atendimento educacional especializado. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº

8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Decreto nº 12.686/2025 - Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Lei n° 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Resolução CNE/CEB 02/2002 – Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial; Resolução CNE/CEB 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Decreto nº 3956/2001 – Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. Ministério Público Federal. **O acesso de alunos com deficiência às escolas e classes comuns da rede regular de ensino**. Fundação Procurador Pedro Jorge de Melo e Silva (Orgs.). 2.ed. rev. e atual. Brasília: Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, 2004.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão**: recomendações para a construção de escolas inclusivas. Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.

BRASIL. MEC. **Orientações para implementação da política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva**. MEC/SECADI/DPEE, 2015.

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf. p. 12-23.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér; LANUTI, José Eduardo de O. E. (Org.). **Todos pela Inclusão Escolar** – dos fundamentos às práticas. Curitiba: Editora CRV, 2021.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço "tamanho único" de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva**: formação, práticas e lugares. Salvador: EDUFBA, 2012.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

NUNES, Leila R. O de Paula; SCHIRMER, Carolina R. (Org.). **Salas Abertas**: formação de professores e práticas pedagógicas em comunicação alternativa e ampliada nas salas de recurso multifuncionais. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2017.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Revista Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física no ensino fundamental – anos finais: movimento corporal; práticas corporais; cuidado com o corpo e a saúde; manifestações da cultura corporal nos diferentes grupos sociais; jogos; esportes; ginástica; dança; lutas; condicionamento físico; conscientização corporal; práticas corporais de aventura. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física. Atividade física adaptada. Educação física na BNCC. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

ESPÍRITO SANTO, Fernando Reis do (Org.). **Educação Física**: Currículo, formação e inclusão. Salvador: EDUFBA, 2012.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

SILVA, R. H. dos R.; SOUSA, S.; VIDAL, M. H. C. Dilemas e perspectivas da educação física, diante do paradigma da inclusão. **Pensar a Prática**, 11 ago. 2008. Disponível em: http://www.revistas.ufg.br/index.php/fef/article/view/1793/4089.

SOARES C. L. et al. **Metodologia do Ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 1992.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

PROFESSOR DE INGLÊS

Inglês no ensino fundamental – anos finais: compreensão e produção oral; interações discursivas; estratégias e práticas de leitura; construção do léxico; estratégias e práticas de escrita; compreensão, interpretação e produção de textos; morfologia, sintaxe, semântica, fonologia e vocabulário em inglês. Gramática e vocabulário em inglês: tempos verbais simples e compostos (present, past e future); verbos modais; condicional; voz passiva; reported speech; comparativos e superlativos; pronomes pessoais, possessivos, reflexivos, demonstrativos e indefinidos; quantificadores (some, any, much, many, few, a lot of); preposições de tempo, lugar e movimento; conjunções e conectores; verbos e seus sentidos em contexto; sinônimos e antônimos; phrasal verbs. Expressões idiomáticas; collocations; registro formal e informal; fonética e pronúncia. Língua inglesa no Brasil e no mundo; variação linguística. aspectos culturais na comunicação; conhecimentos linguísticos e culturais em língua inglesa. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo.

Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Uso pedagógico das tecnologias: combate à desinformação, formação crítica na utilização de recursos tecnológicos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. As relações entre escola, família e comunidade. Didática e metodologia do ensino nos anos finais. Organização e planejamento do espaço nos anos finais. Formação pessoal e social do educando. Legislação: BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 7 (1ª Parte). Lei 13.185/2015 - Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (LBI).

Bibliografia sugerida:

BRASIL. **Crianças, adolescentes e telas: guia sobre uso de dispositivos digitais.** Brasília: SECOM/Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/secom/pt-br/assuntos/uso-de-telas-por-criancas-e-adolescentes/guia/guia-de-telas_sobre-usos-de-dispositivos-digitais_versaoweb.pdf.

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a **Política Nacional de Educação Digital.** *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 11 jan. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Brasília: MEC, 2017 (atualizada). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf. **BRASIL.** Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o **Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying)**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 152, n. 213, p. 1-2, 9 nov. 2015.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 152, n. 127, p. 2-11, 7 jul. 2015.

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: Fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

DIONISIO, Angela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Org.). **Gêneros textuais & ensino.** São Paulo: Parábola, 2010.

EL KADRI, M.; PASSONI, T. P.; GAMERO, R. (orgs.). **Tendências contemporâneas para o Ensino de língua inglesa**: propostas didáticas para a educação básica. Campinas: Pontes, 2016.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

LIMA, D. C. (Org.). **Ensino e aprendizagem de língua inglesa**: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000. **Swan, Michael. Practical English Usage.** 4. ed. Oxford: Oxford University Press, 2016. ISBN 978-0194202435. Disponível em: https://fresh-teacher.github.io/s4/Practical-English-Usage%20by%20Michael%20swan.pdf

Eastwood, John. Oxford Guide to English Grammar. Oxford: Oxford University Press, 1994. ISBN 978-0194313513. Disponível em: https://lib.pardistalk.ir/library/Oxford-Guide-to-English-Grammar.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil), RG nº _____, CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, para a função: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 12 do Edital.
Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na "*Área do Candidato*", **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2026

ANEXO VI – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Processo Seletivo.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	13/02/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	13/02 a 16/03/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 18/02/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	25/02/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	26 e 27/02/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	04/03/2026
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	17/03/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	23/03/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	24 e 25/03/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	30/03/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	02/04/2026
Realização da Prova Objetiva.	12/04/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	12/04/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	13 e 14/04/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	04/05/2026
Período de Recursos Contra a Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	05 e 06/05/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas – Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 11/05/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo

---