



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

### SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS	1	11. DOS RECURSOS	6
2. DOS CARGOS – VAGAS E VENCIMENTOS	2	12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE	6
3. DAS INSCRIÇÕES	2	13. DO RESULTADO FINAL	6
4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD	3	14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E INÍCIO DO EXERCÍCIO	7
5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	4	15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	8
6. DAS ETAPAS DO CONCURSO	4	ANEXO I — TABELA DE CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS	9
7. DA PROVA OBJETIVA	4	ANEXO II — CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	10
8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	5	ANEXO III — PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS	11
9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA	5	ANEXO IV — ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	14
10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	6	ANEXO V — CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	16

**ATENÇÃO — DATAS E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**

- Data de publicação do Edital: 24/06/2026
- Período de inscrições: 25/06/2026 a 20/07/2026
- Data de realização das provas: 02/08/2026
- Site de inscrição: [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br)
- Taxa de inscrição (Nível Superior): R\$ 80,00

O Prefeito Municipal de Lourdes, Estado de São Paulo, Odécio Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na legislação estatutária municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS, SOB REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos.

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, observada a legislação específica, e executado pela Banca Organizadora VALE DO NOROESTE CONCURSO E TREINAMENTO LTDA / VALESPE CONCURSOS, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 – Cianorte – Paraná – Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), com a supervisão da Comissão Especial/Fiscalizadora de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 6.386/2026.

1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4. As atribuições dos cargos públicos efetivos constam do Anexo IV deste Edital.

1.5. As informações serão divulgadas exclusivamente no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) e, após o resultado final, no site da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, [www.lourdes.sp.gov.br](http://www.lourdes.sp.gov.br).

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – [prefeito@lourdes.sp.gov.br](mailto:prefeito@lourdes.sp.gov.br)  
[www.lourdes.sp.gov.br](http://www.lourdes.sp.gov.br)

1.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.8. A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da VALESPE CONCURSOS.

1.9. A data, o local e o horário de realização das provas objetivas serão divulgados conforme o Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

## 2. DOS CARGOS – VAGAS E VENCIMENTOS

2.1. Os cargos públicos efetivos oferecidos, o número de vagas, os requisitos de escolaridade, a jornada semanal e os vencimentos iniciais estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.2. O regime jurídico dos servidores públicos efetivos aprovados, nomeados e empossados será o regime jurídico estatutário, conforme legislação municipal aplicável.

2.3. A jornada de trabalho semanal de cada cargo é a constante no Anexo I deste Edital.

2.4. O valor da taxa de inscrição para todos os cargos de nível superior será de R\$ **80,00**.

2.5. A nomeação e posse dos candidatos aprovados dar-se-á para cargo público efetivo, sob regime jurídico estatutário, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, condicionada à existência de vaga, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público da Administração Municipal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição previsto no Cronograma do Anexo II.

3.3. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. Os pagamentos efetuados após a data final de vencimento do boleto bancário não serão aceitos.

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.6. A solicitação de isenção deverá ser realizada pelo candidato dentro do prazo previsto no Cronograma do Concurso Público – Anexo II, exclusivamente pelo site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), mediante preenchimento do requerimento disponível na Área do Candidato e informação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico.

3.7. A VALESPE CONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas, sendo o resultado da solicitação divulgado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) no prazo previsto no Cronograma.

3.8. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, inclusive por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na Área do Candidato e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no Cronograma.

3.10. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.11. O candidato somente poderá realizar uma única inscrição neste Concurso Público. O sistema não permitirá nova inscrição enquanto houver uma inscrição vigente, cabendo ao candidato, caso



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

deseje se inscrever em outro cargo, cancelar previamente sua inscrição anterior dentro do prazo de inscrições.

3.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento.

3.13. A Prefeitura Municipal de Lourdes/SP e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivos técnicos, falha de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. O candidato aprovado e convocado somente poderá tomar posse se atendidas, no mínimo, as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão português com igualdade de direitos civis, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, dentro do número de vagas ou cadastro de reserva;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico para posse;

e) Estar quite com o Serviço Militar, quando aplicável;

f) Estar quite com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos;

g) Não ter sofrido penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, nos termos da legislação aplicável;

h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação, ressalvados os casos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) Possuir o requisito mínimo de escolaridade e habilitação exigido para o cargo, conforme Anexo I;

j) Comprovar os requisitos específicos do cargo, inclusive experiência comprovada de 3 (três) anos de docência para o cargo de Diretor de Escola;

k) Apresentar os documentos exigidos pela Administração Municipal no ato da posse;

l) Atender às demais exigências deste Edital e da legislação municipal aplicável.

3.15. Os requisitos para posse são essenciais e deverão ser comprovados no ato da posse, mediante apresentação de documentos originais e cópias na área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP.

3.16. O não cumprimento de qualquer das exigências previstas no item 3.14 implicará a perda do direito à nomeação e posse.

## 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo público efetivo, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2. Se a fração do número de vagas reservadas for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência.

4.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

4.4. As pessoas PCD participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

4.5. Os candidatos PCD que necessitarem de condição especial para realização da prova deverão, no prazo previsto no Cronograma, enviar via upload laudo médico expedido nos últimos 12 meses atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código CID e qual condição especial necessita.

4.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos candidatos PCD.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgada conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo II, bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Lourdes/SP e divulgada no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e de Prova de Títulos exclusivamente para o cargo de Professor de Ensino Básico, de caráter exclusivamente classificatório, conforme critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.

CARGO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
Controlador Interno	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Diretor de Escola	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Professor de Ensino Básico	Sim (eliminatória e classificatória)	Sim (exclusivamente classificatória)

6.2. A participação do candidato nas etapas subsequentes à Prova Objetiva está condicionada à aprovação nesta etapa.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A duração da Prova Objetiva será de até 04 (quatro) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

7.1.1. A data, o período, o horário e os locais de aplicação serão informados na divulgação dos locais de prova, prevista no Cronograma do Anexo II.

7.1.2. Caso o número de inscritos exceda a capacidade instalada no Município de Lourdes/SP, as provas poderão ser realizadas em municípios da região e/ou do entorno regional, a critério da Banca Organizadora, preferencialmente nos Municípios de Buritama/SP, Nova Luzitânia/SP e Turiúba/SP, sem prejuízo da utilização de outros municípios da Região de Birigui-Penápolis/SP ou de municípios próximos, conforme disponibilidade de locais adequados para aplicação das provas. A definição dos locais de prova e a distribuição dos candidatos obedecerão a critérios técnicos, logísticos e operacionais da Banca Organizadora, a serem informados conjuntamente com a divulgação dos locais de prova, não implicando direito a ressarcimento de despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação ou quaisquer outros custos.

7.2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG; Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com foto e dentro do prazo de validade); Passaporte (dentro do prazo de validade).

7.4. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

7.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

7.8. As respostas deverão ser assinaladas com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.

7.9. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

7.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala a Folha de Respostas, podendo levar consigo o Caderno de Questões.

7.11. Não haverá sob qualquer pretexto segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que: deixar o local sem autorização; tratar com falta de urbanidade os presentes; estabelecer comunicação com outros candidatos; usar de meios ilícitos para obter vantagem; ou deixar de atender às normas contidas no presente Edital.

## 8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A composição das Provas Objetivas para todos os cargos de nível superior será a seguinte:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Noções de Informática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,00
TOTAL	40	—	100,00

8.2. A composição indicada no item 8.1 aplica-se aos cargos de Controlador Interno, Diretor de Escola e Professor de Ensino Básico.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, sendo avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – [prefeito@lourdes.sp.gov.br](mailto:prefeito@lourdes.sp.gov.br)  
[www.lourdes.sp.gov.br](http://www.lourdes.sp.gov.br)

9.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, desde que não tenha zerado nenhum dos conteúdos avaliados.

9.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que zerar em qualquer dos conteúdos avaliados na Prova Objetiva, mesmo que sua pontuação total seja igual ou superior à nota mínima exigida.

## 10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1. O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), a partir das 17h00.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca Organizadora Valespe Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, contra:

- (a) inscrições indeferidas;
- (b) questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- (c) resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.2. O pedido de recurso deverá ser exclusivamente encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), no campo específico disponível na Área do Candidato.

11.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada.

11.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.5. A Banca Examinadora Valespe Concursos constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos.

11.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na Área do Candidato.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão analisados os seguintes critérios de desempate, aplicados sucessivamente na ordem a seguir:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), tendo preferência o de maior idade;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) candidato mais idoso;
- f) persistindo o empate absoluto após a aplicação de todos os critérios anteriores, será realizado sorteio público, em data, horário e local divulgados por edital específico no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## 13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público constante do Anexo II, e disponibilizado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

13.2. A Nota Final do candidato corresponderá à nota da Prova Objetiva, observado, para o cargo de Professor de Ensino Básico, o acréscimo da pontuação obtida na Prova de Títulos, nos termos do Anexo V deste Edital.

13.3. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas: a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados; e a Segunda Lista somente com a classificação dos candidatos inscritos como PCD.

13.4. A classificação no Concurso Público não gera o direito automático à nomeação e posse, pois os candidatos serão convocados na conformidade da real necessidade do serviço público, dentro do prazo de validade do certame, sempre observado o interesse público.

## 14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E INÍCIO DO EXERCÍCIO

14.1. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, observadas as disposições referentes às vagas reservadas a PCD, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e o prazo de validade do Concurso Público.

14.2. A convocação para nomeação e posse será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Lourdes/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

14.3. O candidato convocado deverá manifestar interesse na nomeação e posse no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do ato de convocação no Diário Oficial do Município, sob pena de perda do direito à nomeação e posse.

14.4. O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido no item 14.3 será considerado desistente, podendo a Administração convocar o próximo candidato na ordem de classificação.

14.5. A posse do candidato nomeado dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da convocação publicada no Diário Oficial do Município, mediante assinatura do termo de posse, observada a legislação municipal aplicável.

14.6. O candidato que não comparecer para posse no prazo estabelecido será considerado desistente, perdendo o direito à nomeação e posse.

14.7. O candidato somente poderá tomar posse se atender a todas as exigências previstas no item 3.14 deste Edital, comprovadas documentalmente no ato da posse.

14.8. O início do exercício das atividades dar-se-á na data estabelecida pela Administração Municipal no ato da posse ou convocação específica, observado o prazo previsto na legislação municipal aplicável.

14.9. Para efeito da posse, fica o candidato aprovado sujeito à aprovação em exame médico para posse, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo.

14.10. O candidato cuja condição de saúde for considerada incompatível com as atribuições do cargo terá o ato de convocação declarado sem efeito.

14.11. No ato da posse, o candidato deverá apresentar, em original e cópia: RG; CPF; cartão SUS; título de eleitor; declaração de quitação eleitoral; PIS/PASEP; reservista, quando aplicável; certidão de nascimento ou casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; atestado de antecedentes criminais; diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigência do cargo no Anexo I; comprovante de experiência docente de 3 (três) anos, quando exigido para o cargo; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes e coloridas; demais documentos exigidos pela Administração Municipal de Lourdes/SP.



# *Município de Lourdes*

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

15.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidas no presente Edital.

15.3. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.4. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.5. Após 150 (cento e cinquenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público com a respectiva homologação, as folhas de respostas serão incineradas.

15.6. O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Lourdes/SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizados, visando eventuais convocações.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial/Fiscalizadora de Concurso Público e pela Banca VALESPE CONCURSOS, em conformidade com a legislação vigente.

15.8. Os dados pessoais coletados no âmbito deste Concurso Público serão tratados pela Prefeitura Municipal de Lourdes/SP e pela VALESPE CONCURSOS na condição de operadora, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.709/2020 – LGPD, exclusivamente para as finalidades inerentes à realização do certame e à nomeação e posse dos candidatos aprovados.

Lourdes/SP, 24 de junho de 2026.

**Odécio Rodrigues da Silva**

Prefeito Municipal



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

## ANEXO I — TABELA DE CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

CARGO PÚBLICO EFETIVO	SETOR	REQUISITOS	VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO INICIAL
Controlador Interno	Setor Administrativo	Nível Superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia. Sem exigência de experiência.	01	20h	R\$ 3.565,17
Diretor de Escola	Departamento Municipal de Educação	Nível Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com a respectiva habilitação ou pós-graduação na área de Educação. Experiência comprovada de 3 anos de docência.	01	40h	R\$ 6.141,81
Professor de Ensino Básico	Departamento Municipal de Educação	Nível Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Magistério.	03	30h	R\$ 3.076,56 + complemento do magistério



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

## ANEXO II — CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	24/06/2026
Período de inscrições	25/06/2026 a 20/07/2026
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/06/2026
Prazo para envio de documentos PCD e condições especiais	20/07/2026
Prazo para envio digital dos títulos (exclusivo para Professor de Ensino Básico)	25/06/2026 a 20/07/2026
Data final para pagamento do boleto bancário	21/07/2026
Edital de Homologação das Inscrições	22/07/2026
Prazo de recursos contra a homologação das inscrições	23/07/2026 e 24/07/2026
Edital com local e horário para realização das Provas Objetivas	28/07/2026
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>02/08/2026</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	03/08/2026
Prazo de recursos contra o gabarito preliminar	04/08/2026 e 05/08/2026
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	10/08/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar	11/08/2026 e 12/08/2026
Edital de Resultado Final	14/08/2026
Homologação do Resultado Final	17/08/2026

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – [prefeito@lourdes.sp.gov.br](mailto:prefeito@lourdes.sp.gov.br)  
[www.lourdes.sp.gov.br](http://www.lourdes.sp.gov.br)

## ANEXO III — PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS

**ATENÇÃO:** O conteúdo programático abaixo foi elaborado pela Banca Organizadora e deve ser revisado pela Administração Municipal antes da publicação do Edital.

Todos os cargos de nível superior são avaliados por 40 (quarenta) questões objetivas: Língua Portuguesa (10), Matemática (5), Noções de Informática (5) e Conhecimentos Específicos (20).

### LÍNGUA PORTUGUESA *(aplicável a todos os cargos)*

**Compreensão e Interpretação de Textos:** Leitura crítica de textos de diferentes gêneros: argumentativos, expositivos, narrativos, descritivos e injuntivos; Identificação de tese, argumento e contra-argumento; Inferência, pressuposto e subentendido; Relações lógico-semânticas entre ideias: causa, consequência, concessão, finalidade e condição; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, antítese, paradoxo, eufemismo, ironia, hipérbole, gradação, sinestesia e personificação; Intertextualidade: paródia, paráfrase e alusão; Modos de organização discursiva: narração, descrição, argumentação e exposição.

**Gramática Normativa:** Fonologia: fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; Ortografia e acentuação gráfica: regras gerais e casos especiais (Acordo Ortográfico vigente); Morfologia: classes de palavras, flexões e formação de palavras (derivação e composição); Sintaxe da oração: termos essenciais, integrantes e acessórios; Sintaxe do período: coordenação e subordinação; Concordância nominal: casos gerais e especiais (anexo, junto, incluso, mesmo, próprio, quite); Concordância verbal: casos especiais (sujeito posposto, coletivo, pronomes relativos); Regência nominal e verbal: principais verbos e nomes que exigem complemento preposicionado; Crase: regras gerais e casos especiais; Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise; Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, parênteses, aspas e reticências.

**Semântica e Estilística:** Sinonímia, antonímia, polissemia e homonímia; Hiperônimos e hipônimos; Ambiguidade e imprecisão vocabular; Denotação e conotação; Variação linguística: norma culta, coloquial, regional e profissional.

**Redação Oficial:** Manual de Redação da Presidência da República (edição atualizada): princípios e disposições gerais; Características da linguagem oficial: impessoalidade, clareza, precisão, concisão e formalidade; Principais espécies documentais: ofício, memorando, requerimento, ata, relatório e parecer; Estrutura e formatação dos documentos oficiais; Comunicação interna e externa na Administração Pública.

### MATEMÁTICA *(aplicável a todos os cargos)*

**Conjuntos Numéricos e Operações:** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações e propriedades em cada conjunto; Valor absoluto (módulo); Potenciação e radiciação: propriedades e operações; Notação científica.

**Álgebra e Equações:** Expressões algébricas: monômios e polinômios; Produtos notáveis e fatoração; Equações e inequações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações: métodos de substituição, adição e comparação; Progressão aritmética (PA): termo geral e soma; Progressão geométrica (PG): termo geral e soma; Funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modular.

**Proporcionalidade, Porcentagem e Juros:** Razão e proporção: propriedades; Regra de três simples e composta; Porcentagem: cálculo de taxa, valor percentual, acréscimo e desconto; Juros simples: fórmulas e aplicações; Juros compostos: montante e desconto.

**Geometria:** Polígonos: classificação, ângulos, perímetro e área; Triângulos: propriedades, congruência e semelhança; Quadriláteros notáveis: paralelogramo, trapézio, losango, retângulo e quadrado; Círculo e circunferência: comprimento, área e relações métricas; Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera — área e volume.

**Estatística e Probabilidade:** Tabelas e gráficos: leitura, interpretação e construção; Medidas de tendência central: média aritmética simples e ponderada, mediana e moda; Medidas de dispersão: amplitude, variância e desvio padrão; Princípio fundamental da contagem; Arranjos, combinações e permutações simples; Probabilidade: espaço amostral, evento e cálculo simples.

**Raciocínio Lógico:** Proposições lógicas: valor lógico, negação, conjunção, disjunção, condicional e bicondicional; Tabela-verdade e equivalências lógicas; Leis de De Morgan; Silogismo e argumento válido; Lógica de conjuntos: diagramas de Venn; Sequências e padrões numéricos e alfanuméricos.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail – [prefeito@lourdes.sp.gov.br](mailto:prefeito@lourdes.sp.gov.br)  
[www.lourdes.sp.gov.br](http://www.lourdes.sp.gov.br)

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA (aplicável a todos os cargos)

**Hardware e Software:** Componentes físicos: processador, memória RAM, ROM, HD, SSD e placa-mãe; Periféricos de entrada, saída e entrada/saída; Tipos de software: sistema operacional, aplicativos, utilitários e firmware; Licenças: freeware, shareware, software livre e proprietário.

**Sistema Operacional Windows:** Área de trabalho: ícones, barra de tarefas e menu Iniciar; Gerenciamento de arquivos e pastas: criar, copiar, mover, renomear, excluir e restaurar; Atalhos de teclado: Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Z, Ctrl+X, Alt+Tab e outros; Painel de Controle e Configurações; Compactação e descompactação de arquivos (ZIP/RAR).

**Editor de Textos – Microsoft Word:** Criação, edição, salvamento e impressão de documentos; Formatação de texto: fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, cor e realce; Parágrafo: alinhamento, recuo, espaçamento e listas; Tabelas: criação, formatação e edição; Cabeçalho, rodapé e numeração de páginas; Corretor ortográfico e gramatical; Localizar e substituir; Mala direta: conceitos básicos.

**Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:** Criação e formatação de planilhas; células, linhas e colunas; Fórmulas básicas: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO e CONT.NÚM; Funções condicionais: SE, E, OU; Funções de pesquisa: PROCV e PROCH (noções); Referências absolutas e relativas; Gráficos: criação e tipos; Classificação e filtragem de dados.

**Internet, E-mail e Segurança da Informação:** Navegadores: Chrome, Firefox e Edge — configurações básicas; Pesquisa na internet: operadores de busca; Correio eletrônico: composição, envio, resposta, encaminhamento, anexos e organização; Armazenamento em nuvem: Google Drive, OneDrive e Dropbox; Segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; Senhas seguras: criação e boas práticas; Malwares: vírus, worm, trojan, spyware, ransomware e adware; Phishing: identificação e prevenção; Firewall e antivírus: função e importância; LGPD — Lei nº 13.709/2018: noções de proteção de dados pessoais aplicadas ao serviço público.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — CONTROLADOR INTERNO

**Administração Pública:** Princípios constitucionais da Administração Pública; legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; organização administrativa; administração direta e indireta; atos administrativos: conceito, atributos, espécies e vícios; poderes administrativos; responsabilidade dos agentes públicos; processo administrativo; transparência pública; controle social.

**Controle Interno na Administração Pública:** Conceito, finalidades e importância do sistema de controle interno; controle preventivo, concomitante e posterior; controle de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia; planejamento e execução de auditorias internas; relatórios, recomendações, monitoramento e acompanhamento de providências; avaliação de riscos; segregação de funções; rotinas de fiscalização; controle de almoxarifado, patrimônio, frota, contratos, convênios, compras e licitações; arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal.

**Finanças Públicas e Orçamento:** Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); receita pública: estágios, classificação e fontes; despesa pública: estágios, empenho, liquidação e pagamento; créditos adicionais; restos a pagar; suprimento de fundos; execução orçamentária e financeira; planejamento, acompanhamento e controle da execução orçamentária; Lei nº 4.320/1964.

**Responsabilidade Fiscal:** Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): princípios e disposições gerais; limites de despesa com pessoal; dívida pública consolidada e mobiliária; renúncia de receita; geração de despesa sem cobertura orçamentária; equilíbrio fiscal; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); transparência da gestão fiscal.

**Licitações e Contratos Administrativos:** Lei nº 14.133/2021: princípios, estrutura e aplicabilidade; planejamento da contratação; modalidades licitatórias; contratação direta: dispensa e inexigibilidade; fase preparatória e externa; gestão e fiscalização contratual; alterações contratuais; sanções administrativas; controle de contratos públicos.

**Contabilidade Pública:** Noções de contabilidade aplicada ao setor público (CASP); patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; prestação de contas; tomada de contas especial; normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP).



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

**Controle Externo:** Tribunais de Contas; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; prestação de contas anuais; tomada de contas especial; parecer prévio; determinações e recomendações dos Tribunais de Contas; TCE-SP: competências e procedimentos.

**Ética, Integridade e Transparência:** Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): transparência ativa e passiva; Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018): noções aplicadas ao serviço público; improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações): atos, sanções e prazos; governança pública; integridade; prevenção de fraudes; conflito de interesses; ouvidoria pública.

**Legislação de Referência:** Constituição Federal, arts. 37, 70, 71, 74 e 75; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/1964; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018; Lei nº 8.429/1992 e alterações; legislação municipal aplicável.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — DIRETOR DE ESCOLA

**Gestão Escolar:** Organização e funcionamento da escola pública; gestão democrática do ensino público; papel do diretor escolar; liderança pedagógica; planejamento, execução e avaliação da gestão escolar; projeto político-pedagógico (PPP); regimento escolar; gestão de pessoas na escola; mediação de conflitos; articulação entre escola, família e comunidade; clima escolar; busca ativa escolar; estratégias de permanência e sucesso dos estudantes.

**Legislação Educacional:** Constituição Federal: arts. 205 a 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei nº 9.394/1996: estrutura, organização e modalidades; Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990: direito à educação; Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação — PNE): metas e estratégias; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); educação infantil e ensino fundamental: organização e obrigatoriedade; educação especial na perspectiva inclusiva; educação integral; controle de frequência e evasão escolar.

**Políticas Públicas Educacionais:** Sistema municipal de ensino; regime de colaboração entre entes federativos; avaliação educacional: SAEB, Prova Brasil e IDEB; avaliações externas: indicadores e metas; censo escolar: finalidade e instrumentos; programas educacionais federais e estaduais; financiamento da educação: FUNDEB (Lei nº 14.113/2020); transporte escolar; alimentação escolar (PNAE); material didático e livros; inclusão e equidade.

**Coordenação Pedagógica e Currículo:** Planejamento pedagógico institucional; elaboração e implementação de currículo escolar; interdisciplinaridade e transversalidade; metodologias de ensino; avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa; recuperação paralela e contínua; acompanhamento do desempenho escolar; formação continuada de professores; observação, orientação e apoio ao trabalho docente.

**Administração Escolar:** Escrituração escolar; matrícula e transferência de alunos; documentação escolar obrigatória; elaboração de calendário e horário escolar; gestão de recursos materiais e patrimônio escolar; segurança no ambiente escolar; prestação de informações aos órgãos competentes; organização de reuniões pedagógicas e conselhos de classe.

**Educação Inclusiva e Direitos Humanos:** Atendimento educacional especializado (AEE); adaptações razoáveis e curriculares; acessibilidade física, pedagógica e comunicacional; diversidade étnico-racial, de gênero e cultural; combate ao bullying e cultura de paz; proteção integral da criança e do adolescente; notificação de situações de vulnerabilidade e violação de direitos; ética no serviço público educacional.

**Legislação de Referência:** Constituição Federal; Lei nº 9.394/1996; Lei nº 8.069/1990; Lei nº 13.005/2014; Lei nº 13.146/2015 (LBI); Lei nº 14.113/2020; BNCC; Resoluções CNE aplicáveis; legislação estadual e municipal de ensino aplicável.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS — PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO

**Fundamentos da Educação:** Concepções de educação, ensino e aprendizagem; função social da escola pública; principais tendências pedagógicas: tradicional, escolanovista, tecnicista, crítico-social e construtivista; desenvolvimento infantil: aspectos cognitivo, afetivo, social e motor; teorias da aprendizagem: Piaget, Vygotsky, Ausubel e Wallon; relação professor-aluno; diversidade, inclusão e respeito; ética profissional docente.

**Didática e Prática Pedagógica:** Planejamento de ensino: plano de curso, plano de unidade e plano de aula; definição de objetivos, seleção de conteúdos, metodologias e avaliação; organização do tempo e do espaço escolar; recursos didáticos e tecnológicos; metodologias ativas: aprendizagem por projetos,



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

resolução de problemas e sala de aula invertida; ludicidade e jogos pedagógicos; interdisciplinaridade e transversalidade; recuperação da aprendizagem; acompanhamento individualizado; gestão da sala de aula.

**Currículo e BNCC:** Base Nacional Comum Curricular (BNCC): estrutura, competências gerais e específicas; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiência da Educação Infantil; áreas do conhecimento do Ensino Fundamental — Anos Iniciais; progressão das aprendizagens e habilidades; integração entre currículo escolar e realidade local; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

**Alfabetização e Letramento:** Psicogênese da língua escrita (Ferreiro e Teberosky); hipóteses de escrita; consciência fonológica e fonêmica; métodos de alfabetização; leitura e produção de textos na fase inicial; oralidade e escrita; práticas de linguagem; alfabetização matemática e numeramento; dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita: identificação e intervenções pedagógicas; Política Nacional de Alfabetização.

**Educação Infantil e Ensino Fundamental:** Especificidades da Educação Infantil: cuidar e educar, brincadeiras e interações como eixos estruturantes; desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos; avaliação na Educação Infantil: observação e registro; transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental — Anos Iniciais; organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais; formação de hábitos, autonomia e convivência democrática.

**Avaliação da Aprendizagem:** Avaliação diagnóstica, formativa e somativa: conceitos, instrumentos e finalidades; elaboração de instrumentos avaliativos; registros pedagógicos e portfólios; devolutivas ao aluno e à família; recuperação contínua e paralela; avaliação inclusiva e equitativa; acompanhamento de frequência e desempenho escolar; avaliações externas: SAEB, Prova Brasil e IDEB — impacto na prática docente.

**Educação Inclusiva:** Educação especial na perspectiva inclusiva; atendimento educacional especializado (AEE) e sala de recursos multifuncionais; adaptações curriculares e razoáveis; acessibilidade pedagógica e comunicacional; inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TEA) e altas habilidades/superdotação; combate ao bullying; respeito à diversidade étnico-racial, de gênero e cultural.

**Legislação Educacional:** Constituição Federal: arts. 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (LDB); Lei nº 8.069/1990 (ECA): direito à educação e proteção; Lei nº 13.005/2014 (PNE): metas e estratégias; BNCC; Lei nº 13.146/2015 (LBI): inclusão na educação; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; legislação municipal de ensino aplicável.



# Município de Lourdes

PAÇO MUNICIPAL “SEBASTIÃO MARQUES NOGUEIRA”  
CNPJ – 59.767.921/0001-27 - e-mail –prefeito@lourdes.sp.gov.br  
www.lourdes.sp.gov.br

## ANEXO IV — ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CONTROLADOR INTERNO

Planejar, coordenar e executar atividades de controle interno no âmbito da Administração Municipal; acompanhar a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e administrativa; verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos de gestão; realizar auditorias, inspeções, análises e relatórios; avaliar controles, procedimentos e riscos administrativos; acompanhar licitações, contratos, convênios, almoxarifado, patrimônio, frota, compras e despesas públicas; emitir recomendações técnicas e acompanhar providências corretivas; orientar setores municipais quanto à observância das normas legais e regulamentares; apoiar a prestação de contas e o relacionamento com órgãos de controle externo; promover transparência, integridade e melhoria contínua dos controles administrativos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

### DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir, organizar e acompanhar o funcionamento da unidade escolar; coordenar a execução do projeto político-pedagógico e do regimento escolar; liderar a equipe escolar e promover a gestão democrática; articular o trabalho pedagógico, administrativo e institucional; acompanhar o desempenho dos estudantes e as ações de recuperação da aprendizagem; organizar calendário, reuniões, conselhos, registros e documentação escolar; acompanhar matrícula, frequência, permanência, busca ativa e prevenção da evasão; promover a integração entre escola, família e comunidade; zelar pela segurança, conservação, patrimônio e uso adequado dos recursos da unidade; apoiar a formação continuada e orientar o trabalho docente, respeitadas as competências dos demais profissionais; cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e as normas do sistema municipal de ensino; executar outras atividades correlatas ao cargo.

### PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO

Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas na Educação Básica, conforme currículo, BNCC, projeto político-pedagógico e diretrizes do sistema municipal de ensino; elaborar planos de aula, organizar recursos didáticos e desenvolver metodologias adequadas à faixa etária e às necessidades dos estudantes; acompanhar o desenvolvimento, a frequência e a aprendizagem dos alunos; realizar avaliações diagnósticas, formativas e somativas; promover recuperação contínua e intervenções pedagógicas; desenvolver práticas de alfabetização, letramento, numeramento, ludicidade, interdisciplinaridade e inclusão; manter registros pedagógicos e participar de reuniões, conselhos, formação continuada e atividades escolares; zelar pela integridade, convivência, respeito à diversidade e desenvolvimento integral dos estudantes; comunicar à equipe gestora situações relevantes envolvendo aprendizagem, frequência, proteção e direitos dos alunos; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Observação: atribuições sugeridas com base na natureza do cargo, devendo ser conferidas com a legislação municipal de criação dos cargos antes da publicação.



## ANEXO V — CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

### PROVA DE TÍTULOS — PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO

1. A Prova de Títulos será aplicada exclusivamente ao cargo de Professor de Ensino Básico, terá caráter exclusivamente classificatório e será pontuada na escala de 0,00 (zero) a 23,00 (vinte e três) pontos, complementando e acrescentando a nota final da Prova Objetiva.
2. A documentação relativa aos títulos deverá ser enviada exclusivamente de forma digital, por meio de upload na Área do Candidato, no sistema de inscrições da VALESPE CONCURSOS, dentro do prazo previsto no Cronograma do Concurso Público.
3. Não serão aceitos títulos enviados por e-mail, por via postal, presencialmente ou por quaisquer outros meios diversos do upload no sistema indicado no item anterior.
4. Caso o candidato efetue inscrição em mais de um cargo, deverá enviar a documentação relativa aos títulos individualmente para cada inscrição/cargo, quando aplicável.
5. Serão aceitos como títulos diplomas, certificados ou declarações definitivas de conclusão de curso, expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), contendo identificação institucional e, quando aplicável, carimbo ou assinatura do responsável pela expedição.
6. Documentos emitidos por instituições estrangeiras deverão estar devidamente revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme a legislação vigente.
7. Declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso somente serão aceitos se acompanhados do respectivo histórico escolar e se emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.
8. Os documentos deverão ser enviados em cópia integral, frente e verso quando houver, de forma legível, em arquivo digital compatível com o sistema de inscrições.
9. A constatação de documento falsificado, adulterado, ilegível ou incompatível com as regras deste Edital implicará o indeferimento do título, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa cabível.
10. Os títulos serão pontuados cumulativamente, observado o limite máximo de 23,00 (vinte e três) pontos e as limitações indicadas na tabela a seguir.

TÍTULOS	VALOR	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à área da educação. (Máximo de 1 Diploma)	10,00	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou declaração de conclusão de curso acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar ou da ata de defesa, quando cabível.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à área da educação. (Máximo de 1 Diploma)	8,00	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou declaração de conclusão de curso acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar ou da ata de defesa, quando cabível.
Pós-Graduação Lato Sensu relacionada à área da educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (Máximo de 1 Certificado)	5,00	Cópia do certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou declaração de conclusão de curso acompanhada da cópia do respectivo histórico escolar.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>23,00</b>	A pontuação da Prova de Títulos será somada à nota da Prova Objetiva apenas para o cargo de Professor de Ensino Básico.

11. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) ao candidato que não enviar títulos, que enviar documentação fora do prazo, que apresentar documentos ilegíveis ou que não comprovar adequadamente os requisitos previstos neste Anexo.
12. A Prova de Títulos não possui caráter eliminatório. A ausência de títulos não elimina o candidato, desde que aprovado na Prova Objetiva conforme as regras deste Edital.
13. Caberá recurso contra o resultado preliminar da avaliação dos títulos, no prazo previsto no Cronograma, exclusivamente pela Área do Candidato no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).
14. Os casos omissos relativos à Prova de Títulos serão resolvidos pela Banca Organizadora, observadas as regras deste Edital e a legislação aplicável.