



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

EDITAL COMPLETO

A Prefeitura Municipal de Ubarana, nos termos da legislação vigente, em especial o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e Deliberação TC-A 15248/026/04 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ainda devido a ausência de professores junto à rede municipal de ensino mesmo após a realização de dois Processos Seletivos de Provas e Títulos para o ano letivo de 2025, sem obtenção de êxito para contratação, torna público a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Títulos, para preenchimento das vagas e funções TEMPORÁRIAS, abaixo especificadas, com as denominações a saber:

Empregos	C/H semanal	Vencimentos	Vagas	Requisitos Especiais
Professor de Educação Básica II – Matemática	30 horas/aulas	R\$ 22,45	01 - CR	Licenciatura Plena na área de atuação

OBS. C/R – CADASTRO DE RESERVA

OBS. A JORNADA DE TRABALHO PODERÁ SOFRER ADEQUAÇÕES CONFORME LEI FEDERAL Nº 11.738/08

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições estarão abertas e deverão ser efetuadas de **10 de junho à 13 de junho de 2025**, no Centro de Educação Municipal, localizado na Rua São Pedro, nº 920, Centro do município de Ubarana - SP, no horário das 8 às 16 horas.

2. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATO

2.1. As condições para o contrato será exigido do candidato:

- Sua naturalidade;
- Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da nomeação;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
- Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- Estar com o CPF regularizado;
- Possuir certificado de conclusão, acompanhando do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do cargo, comprovado por meio de documento expedido por Órgão competente;
- Não registrar antecedentes criminais;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

3. DA CLASSIFICAÇÃO



Prefeitura Municipal

UBARANA

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

3.1. Os candidatos que obtiverem a nota 0 (zero) estarão inabilitados ao Processo Seletivo.

3.2. A Prefeitura Municipal de Ubarana, publicará no site oficial do Município bem como no Diário Oficial do Município, até 21 de março de 2024, lista de classificação final por emprego, bem como afixará a listagem no local de costume.

3.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação da listagem de Classificação. O candidato poderá apresentar um único recurso, individualmente, à Comissão Organizadora e de Avaliação, devidamente fundamentado, constando número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade e nome da função que prestou o Processo Seletivo, protocolando junto à Prefeitura Municipal de Ubarana, diretamente a um membro da Comissão Organização de Avaliação do Processo Seletivo, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

3.4. Na hipótese de igualdade de resultados terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos sob sua dependência.

4. DOS TÍTULOS

4.1. O processo seletivo será apenas de títulos para todos os empregos da área da educação.

4.1.1. Serão pontuados como títulos, certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso, assim como a certidão de tempo de serviço devidamente preenchida e assinada pelos órgãos competentes a nível municipal e estadual.

4.2. Serão considerados como títulos:

Títulos	Valor máximo unitário de pontos
Certificado ou Diploma de curso de Doutorado "Stricto Sensu" na área da educação	50 (cinquenta) pontos
Certificado ou Diploma de Curso de Mestrado "Stricto Sensu" na área da educação	40 (quarenta) pontos
Certificado de curso de Especialização Pós Graduação "Latu Sensu", com carga horária de no mínimo 360 horas na área da educação	30 (trinta) pontos
Tempo de serviço na rede pública estadual ou municipal (incluindo rede pública ou privada de ensino), sendo 0,5 por cada dia de aula ministrada	30 (trinta) pontos

4.3. – Ficam nomeados para constituir a Comissão Organizadora e de Avaliação de Processo Seletivo Simplificado de Títulos os seguintes nomes, comissão está composta de pessoas que possuem experiência e competência comprovada para classificação final dos candidatos inscritos, sendo todas as pessoas de ilibada idoneidade morais, que apresentará a somatória dos pontos obtidos na fase do Processo Seletivo em questão.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

- ANDRÉIA CRISTINA DOS SANTOS – CPF. 259.943.428-90
- CRISTIANI PINHEIRO ROCHA DOS SANTOS – CPF. 215.033.338-41

4.3.1 A Presidência da referida Comissão será exercida pela servidora municipal Andréia Cristina dos Santos.

4.4 Os títulos serão entregues em envelopes fornecido pelo próprio candidato e recebidos, por pelo menos um membro da Comissão Organizadora e de Avaliação do Processo Seletivo, que serão entregues até o dia 13 de junho de 2025 às 16h, poderão ser entregues em cópia reprográfica. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope lacrado e identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato.

4.4.1 Os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBARANA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025 ENTREGA DE TÍTULOS	
Nome: _____	
Nº inscrição _____	emprego: _____
_____/_____/_____	_____
Data	Assinatura

5. DA CONVOCAÇÃO

5.1. A convocação dos candidatos habilitados obedecerá a ordem decrescente de classificação final por função, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Ubarana, obedecido o limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, não gerando o fato de sua aprovação o direito de contratação.

5.2. Se aprovado, o candidato, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente edital, os seguintes: Título Eleitoral, quitação com o serviço militar, CPF, prova de escolaridade e habilitação legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo/emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

5.3. O candidato que vier a ser convocado para aulas em substituição em caráter eventual, receberá seu pagamento exclusivamente por valor da hora/aula, sendo dispensável a formalização de contratação de trabalho tendo em vista a precariedade da relação de trabalho entre a Prefeitura Municipal de Ubarana e os candidatos.



Prefeitura Municipal **UBARANA** Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

5.4. O Processo Seletivo terá validade durante o ano letivo de 2025 e poderá ser prorrogado por igual período.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.2. Cabe exclusivamente a Prefeita Municipal de Ubarana, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público, não estando obrigado ao provimento de todas as vagas existentes.

6.3. Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Organizadora e de Avaliação sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro de equipe encarregada pelo processo de inscrição, recebimento dos títulos, classificação e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuar;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- f) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão.

6.4. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada, mediante republicação do item ou itens atualizados.

6.5. Se aprovado, o candidato apresentará os documentos exigidos pelo Setor Pessoal, e o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito a vaga.

6.6. O candidato classificado obrigará-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Ubarana.

6.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e de Avaliação.

Ubarana/SP, 06 de junho de 2025.

VANDERLEI RODRIGUES DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal

UBARANA

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, 505 - Centro - CEP 15225-000 - Telefax (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41
e-mail: ubarana@ubarana.sp.gov.br

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

- Ministrar aulas de Enrichimento Curricular de Matemática; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula-estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e ao processo de ensino e aprendizagem.