



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



A **Prefeita do Município de Cordeirópolis/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo Simplificado regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Municipal específica, vigente e pertinente, para contratação de professores em caráter eventual através de regime jurídico administrativo especial para atender necessidade pontual e esporádica de excepcional interesse público.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de Cadastro de Professor Eventual para a função pública temporária indicada no presente edital, sendo a contratação dos professores eventuais regida pela Lei Municipal nº 3.421/25, dentro do prazo de validade vinculada ao término do ano letivo de 2025, conforme previsto no calendário escolar, não sendo admitida sua prorrogação.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Cordeirópolis/SP**.

1.3. A função pública temporária, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Função Pública, especificada abaixo.

1.5. As atribuições da função pública estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Função Pública Temporária	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor Eventual P.E.B. I	Cadastro reserva	R\$ 28,26 a hora-aula	6 horas diárias, não excedendo 40 horas semanais	Magistério; Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	R\$ 35,00

(*) Esgotada a ordem de classificação do Cadastro de Professor Eventual, não havendo interessados, a lista de candidatos retornará ao início, sempre que necessário, com o devido registro dos chamamentos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a função pública, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 8.5 do Capítulo 8** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício da função pública.

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em nova função pública;

2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://rboconcursos.selecao.net.br/>**, iniciando-se no dia **29 de maio de 2025** e encerrando-se no dia **9 de junho de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a função pública pretendida.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de junho de 2025**.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://rboconcursos.selecao.net.br/>**, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, deverá ser mantido em poder do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar uma única inscrição neste Processo Seletivo.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função pública sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, e a **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **13 de junho de 2025**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 7 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder de acordo com item 4.10. deste Capítulo.
- 4.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato; e
 - b) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise objetiva de títulos (prova de títulos), de caráter classificatório.
- 5.1.1. Concorrerão à prova de Títulos os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos item 3.12 do Capítulo 3 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



5.1.2. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, por meio de upload em campo específico no site da RBO <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, de 29 de maio a 10 de junho de 2025:

- a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo III deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

5.2.1. Após o prazo estabelecido no item 5.2 não serão aceitos Títulos sob nenhuma hipótese.

5.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

5.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.4.2. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

5.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

5.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

5.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

5.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

5.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

5.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

5.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

5.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área de atuação da função – Pós-Graduação Stricto Sensu, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área de atuação da função – Pós-graduação Stricto Sensu, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação da função, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.
d) Graduação na área de atuação da função, concluída até a data de apresentação dos títulos, <u>desde que não seja parte do requisito mínimo para a respectiva função (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital).</u>	0,5 ponto	1 ponto	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: Para obter a pontuação neste item deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para a função.
e) Tempo de experiência no magistério da Educação Básica para o campo de atuação da função, em escola pública ou privada de qualquer localidade do país.	0,2 ponto por ano completo (12 meses)	2 pontos	I) cópia da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); OU II) cópia da declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com a função pública ao qual está concorrendo, contendo o timbre da empresa e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

6.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova de títulos.

6.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de função pública.

6.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



6.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município de Cordeirópolis e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e www.cordeirópolis.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.

6.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

6.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e www.cordeirópolis.sp.gov.br.

6.6.1. Serão publicados no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município de Cordeirópolis apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e www.cordeirópolis.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

6.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

6.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

6.7.2. Obtiver maior pontuação no quesito de tempo de experiência no magistério da Educação Básica;

6.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

6.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 6.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio on-line, com a convocação dos candidatos envolvidos no empate.

6.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação para a função pública, cabendo a **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- e) Divulgação das notas da prova de títulos;
- f) Divulgação da classificação.

7.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

7.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

7.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, acessar a área da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis – Edital Nº 02/2025 (Processo Seletivo Simplificado)** e seguir as instruções ali contidas.

7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 7.2.

7.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

7.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, número de inscrição, função e o questionamento.

7.7. Recebido o recurso, a RBO decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://rboconcursos.selecao.net.br/>, na área da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis – EDITAL Nº 02/2025 (Processo Seletivo Simplificado)**.

7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso e recursos de recursos.

7.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

7.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.9.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

8.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

8.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** será temporária, regida pela Lei Municipal nº 3.421/25.

8.3.1. O contratado como professor eventual não poderá atuar por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados dentro do mês.

8.4. A convocação será realizada por telefone ou e-mail indicado pelo próprio candidato, dispensada antecedência mínima, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** no prazo estabelecido.

8.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado, bem com CPF e RG do cônjuge); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



desempenho do serviço público; Número de conta corrente no Banco Santander – se não tiver, o setor de Recursos Humanos disponibilizará uma carta para abertura de conta; Cartão Nacional do SUS (do funcionário e dependentes, caso tenha) e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.

8.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

8.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

8.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

8.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

8.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

8.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** caracterizarão sua desistência da vaga.

8.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** acarretarão na desistência da vaga.

8.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração/ Recursos Humanos ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito não será considerado desclassificado.

8.10. Esgotada a ordem de classificação do Cadastro de Professor Eventual, não havendo interessados, a lista de candidatos retornará ao início, sempre que necessário, com o devido registro dos chamamentos.

8.11. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.

8.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados cadastrais perante a **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**, conforme o disposto nos itens 9.8 e 9.9 do Capítulo 9 deste Edital.

8.13. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município de Cordeirópolis e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e www.cordeirópolis.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

9.3. A **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

9.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

9.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.6. Caberá à **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal de publicação dos atos oficiais do Município de Cordeirópolis, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos <https://rboconcursos.selecao.net.br/> e www.cordeirópolis.sp.gov.br.

9.8. O candidato se obriga a manter atualizado os dados cadastrais perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda** pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**, situada a Praça Francisco Orlando Stocco, 35 – Centro - Cordeirópolis/SP - CEP 13490-004, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

9.9. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar eventuais contatos necessários.

9.10. A **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados cadastrais desatualizados.

9.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

9.12. A **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

9.13. A **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

9.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.16. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.

9.17. A realização do Processo Seletivo Simplificado será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



9.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da **Prefeitura do Município de Cordeirópolis** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Cordeirópolis, 28 de maio de 2025.

MARIA CRISTINA DEGASPARI ABRAHÃO SAAD
Prefeita do Município de Cordeirópolis/SP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR EVENTUAL P.E.B. I

I - elaborar e cumprir plano de trabalho, bem como o registro atualizado do diário de classe que, sendo um dos documentos da Unidade Educacional, deverá permanecer na escola para o livre acesso de autoridades competentes; II - ministrar aulas de acordo com o calendário escolar homologado e sua carga horária, com assiduidade e pontualidade; além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; III - registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à Direção os casos de faltas consecutivas e frequência irregular; IV - zelar pela aprendizagem do aluno, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos; V - cuidar dos alunos, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos; orientar sobre higiene pessoal; servir, alimentar e supervisionar as refeições; auxiliar na colocação de peças de vestuário e trocar fraldas. VI - responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe; VII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VIII - responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade de Ensino, bem como pelo uso e conservação do material pedagógico; IX - participar de reuniões, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado; X - promover a chamada de pais ou responsáveis, dar ciência de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo; XI - apresentar, o registro do processo de desenvolvimento dos alunos em documento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação; XII - executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação; XIII - entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe diretora, dentro do prazo estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 – Prefeitura do Município de Cordeirópolis

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

Cordeirópolis, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS/SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO III

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 – Prefeitura do Município de Cordeirópolis

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

☐ Título de Doutor na área de atuação da função
Especificação:
☐ Título de Mestre na área de atuação da função
Especificação:
☐ 1) Pós-Graduação lato sensu na área de atuação da função
Especificação:
☐ 2) Pós-Graduação lato sensu na área de atuação da função
Especificação:
☐ 1) Graduação na área de atuação da função
Especificação:
☐ 2) Graduação na área de atuação da função
Especificação:
☐ Tempo de experiência no magistério da Educação Básica para o campo de atuação da função
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

Cordeirópolis, _____ de _____ de 202____.

Assinatura do candidato