



SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA	1
SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO, ASSUNTOS PARLAMENTARES E INSTITUCIONAIS	1
ATOS OFICIAIS	1
DECRETOS	1
LEIS	2
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4
CONCURSO PÚBLICO	4
PROCESSO SELETIVO	6
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES	30
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	31
SECRETARIA DA FAZENDA, PLANEJAMENTO, GESTÃO FISCAL, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO	32
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	32

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA CNPJ: 44.428.506/0001-71 Rua: Santa Terezinha, nº 626 - CEP: 16901-006 Telefone: (18) 3702-1000 Site: www.andradina.sp.gov.br	CÂMARA MUNICIPAL DE ANDRADINA CNPJ: 46.145.306/0001-37 Rua: Dr. Orensy Rodrigues da Silva, nº 553 - CEP: 16901-900 Telefone: (18) 3702-3000 Site: www.camaraandradina.sp.gov.br
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ANDRADINA CNPJ: 48.420.889/0001-92 Rua: Amazonas, nº 571 - CEP: 16901-160 Telefone: (18) 3702-3702 Site: www.fea.br	AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO DE ANDRADINA CNPJ: 12.314.091/0001-19 Rua: Acácio e Silva, nº 1281 - CEP: 16901-005 Telefone: (18) 3723-4035 Site: www.arsan.sp.gov.br



Diário Oficial

Município de Andradina - SP

Conforme Lei Municipal nº. 3.744, de 11 de janeiro de 2021

Terça-feira, 09 de Junho de 2026,

Ano V - Edição 1315

/

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO EXTREMO NOROESTE DE
SÃO PAULO
CNPJ: 07.309.266/0001-60
Rua: Floriano Peixoto, nº 1291 - CEP: 16901-030
Telefone: (18) 3702-3150 -
Site: www.ciensp.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO, ASSUNTOS PARLAMENTARES E INSTITUCIONAIS

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

DECRETO Nº 8.026/2026

“Coloca à disposição da Justiça Eleitoral servidores e dependências dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, com vistas ao pleito de 4 de outubro de 2026, em primeiro turno, e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver.”

MÁRIO CELSO LOPES, Prefeito Municipal de Andradina, no uso de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no Código Eleitoral, Lei Federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965;

DECRET A

Art. 1º As dependências dos prédios dos estabelecimentos de ensino requisitados pelas Juízas e Juizes Eleitorais, nos termos do § 2º do artigo 135 do Código Eleitoral, para a instalação de Mesas Receptoras de Votos e Mesas Receptoras de Justificativas, no pleito de 4 de outubro de 2026, em primeiro turno, e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, deverão estar à disposição das autoridades requisitantes, com observância do seguinte cronograma:

I - a requisição do estabelecimento de ensino, quanto à eventual necessidade de disponibilização do prédio na sexta-feira anterior ao pleito, ficará condicionada à estrita necessidade do serviço eleitoral, a critério da Juíza e do Juiz competente, consideradas as peculiaridades da respectiva Zona Eleitoral;

II - dias 03 de outubro, sábado, em primeiro turno e 24 de outubro, sábado, se houver segundo turno, para montagem das seções, colocação de sinalização referente à indicação das seções e acessos em todo o prédio, afixação de cartazes, listas de cabinas, orientação e treinamento do pessoal das escolas para o dia do pleito, bem como a recepção das urnas, vistoria dos prédios e eventuais ajustes conforme solicitação e orientação da Justiça Eleitoral, incluindo-se a responsabilidade pela guarda das urnas eletrônicas nas dependências da unidade escolar, no sábado, até a efetiva chegada da Guarda Municipal/Polícia Militar para a assunção da segurança externa, conforme planejamento operacional definido pela Justiça Eleitoral;

III - dias 04 de outubro, domingo, em primeiro turno e 25 de outubro, domingo, se houver segundo turno, providenciar a abertura da escola para a Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas e disponibilizar pessoal para a tarefa de orientação e fluxo de eleitores no interior do prédio, a partir das 7 (sete) horas, a fim de que a prestação de orientação ao público não sofra interrupções, assegurando o dever de votar na respectiva seção.

Art. 2º As servidoras e os servidores administrativos, docentes, diretoras e diretores de escolas dos estabelecimentos de ensino requisitados ficam obrigados a comparecer ao serviço nos dias 03 e 04 de outubro de 2026, em primeiro turno, assim como nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, para executar as atribuições de acordo com a orientação recebida pela Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. A convocação de servidoras e servidores para

atendimento à Justiça Eleitoral será limitada ao número estritamente necessário, priorizando-se servidoras e servidores administrativos e evitando-se, sempre que possível, a inclusão de professoras e de professores, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades pedagógicas, em decorrência da dispensa de ponto.

Art. 3º Cabe à Diretora e ao Diretor do estabelecimento de ensino requisitado:

I - responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento do material entregue pela Justiça Eleitoral para a montagem das seções e preparação do prédio (cartazes diversos, setas indicativas, listas de candidatos(as), fitas adesivas, etc.);

II - responsabilizar-se pessoalmente pelo recebimento das urnas e demais materiais de eleição que lhe serão entregues, mediante recibo, bem como pela respectiva guarda, a partir das 8 (oito) horas dos sábados, dias 03 de outubro, em primeiro turno e 24 de outubro, em segundo turno, se houver;

III - providenciar para que o prédio esteja aberto e em pleno funcionamento para as servidoras e os servidores da Justiça Eleitoral às 6 (seis) horas nos domingos dias 4 de outubro, em primeiro turno e 25 de outubro, em segundo turno, se houver;

IV - designar pessoa apta a prestar auxílio à Justiça Eleitoral, a partir desse horário;

V - providenciar a entrega às colaboradoras e colaboradores nomeados pela Justiça Eleitoral ou às membras e aos membros das Mesas Receptoras de Votos e das Mesas Receptoras de Justificativa, do material e respectiva urna a eles destinados;

VI - providenciar o fechamento do prédio, após o encerramento dos trabalhos, recolhimento do material e liberação pela Justiça Eleitoral;

VII - assegurar a limpeza, organização e adequadas condições de uso das dependências destinadas às seções eleitorais, tanto previamente à realização do pleito quanto após o seu encerramento, responsabilizando-se pela higienização e recomposição dos espaços utilizados;

VIII - dar ciência dos termos deste decreto a cada servidora e servidor convocado.

Art. 4º Às servidoras e aos servidores que, nos termos deste decreto, prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos dias 3 e 4 de outubro, em primeiro turno, e nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, em segundo turno, se houver, fica assegurado o gozo de 2 (dois) dias de descanso como compensação por cada dia trabalhado, a serem usufruídos mediante autorização prévia do seu superior imediato e atendida a conveniência do serviço.

Art. 5º A lista de servidoras e servidores convocados para atuação junto à Justiça Eleitoral será publicada no Diário Oficial do Município, observando-se as restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 6º Para fins de comprovação da prestação de serviço nos termos deste Decreto, caberá à Diretora e ao Diretor do estabelecimento de ensino a expedição de declaração às servidoras e aos servidores convocados, a ser utilizada para o usufruto de dispensa de ponto prevista neste Decreto.

Parágrafo único. No caso da Diretora e do Diretor da unidade escolar, os Dirigentes de Ensino deverão aceitar, para fins de comprovação do comparecimento às respectivas unidades nos dias 03 e 04 de outubro de 2026, referentes ao primeiro turno, bem como nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, caso haja segundo turno, a autodeclaração emitida pela própria Diretora e pelo próprio Diretor, ficando dispensada a apresentação de qualquer outro comprovante ou declaração expedida pela Justiça Eleitoral.



Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação e todas as demais autoridades escolares deverão prestar a mais ampla colaboração à Justiça Eleitoral, providenciando, se for o caso, remanejamento de pessoal.

Art. 8º No caso de convocação de eleições suplementares pela Justiça Eleitoral, mantêm-se válidos os dispositivos previstos neste decreto para as respectivas datas a serem designadas, se o caso.

Art. 9º A inobservância das determinações previstas neste decreto sujeitará os infratores às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 10 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Andradina
03 de junho de 2026

MÁRIO CELSO LOPES
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 4.386/2026

“Regulamenta a emissão do Cartão Credencial, para pessoas portadoras do Transtorno do Espectro Autista (TEA), na utilização de estacionamento de veículos nas vias, logradouros públicos de uso coletivo.”

MÁRIO CELSO LOPES, Prefeito Municipal de Andradina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Andradina **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica determinada a emissão de **Cartão Credencial**, para utilização do estacionamento de veículo utilizado por pessoas portadoras do Transtorno do Espectro Autista (TEA), nas vias e logradouros públicos, em vagas especiais devidamente sinalizadas para esse fim com o Símbolo Internacional de Acesso, considerando os termos do § 2º, da Lei Federal 12.764/2012.

Art. 2º A emissão do Cartão Credencial será autorizada e emitida pelo Departamento de Trânsito do Município, após a apresentação de laudo médico ou Carteira de Identificação do Autista.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Andradina,
03 de junho de 2026.

MÁRIO CELSO LOPES
Prefeito Municipal

ERNESTO ANTONIO DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo, Administração, Comunicação,
Assuntos Parlamentares e Institucionais

LEI Nº 4.387/2026

“Dispõe sobre a autorização da aceitação de receitas médicas emitidas por profissionais não vinculados ao SUS para fornecimento

de medicamentos pela rede pública de saúde do Município de Andradina - SP, nos termos do REMUME.”

MÁRIO CELSO LOPES, Prefeito Municipal de Andradina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Andradina **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o fornecimento de medicamentos pela rede pública de saúde do Município de Andradina, mesmo que a receita médica tenha sido emitida por profissional não vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS), conforme estabelecido na **Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME**, desde que observadas as condições e procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 2º Para fins de cumprimento desta Lei, considera-se:

I - Receita Médica: documento escrito por profissional habilitado, com assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina, que ateste a necessidade do paciente em relação ao medicamento solicitado.

II - Profissional Não Vinculado ao SUS: profissional de saúde que, embora não faça parte da rede pública de saúde, está habilitado e registrado no respectivo Conselho Profissional competente.

III - REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais): lista oficial no site da Prefeitura Municipal de Andradina-SP que contém os medicamentos considerados essenciais para o atendimento da população andradinense.

Art. 3º O fornecimento de medicamentos será autorizado pelo sistema de saúde do Município de Andradina para pacientes cujas receitas médicas atendam aos seguintes critérios:

I - O medicamento prescrito esteja no REMUME vigente.

II - A receita médica esteja legível e contenha todas as informações necessárias para o correto fornecimento do medicamento, incluindo nome completo do paciente, número do prontuário (se houver), nome do medicamento, posologia e tempo de uso, além da assinatura do profissional.

III - O medicamento prescrito seja comprovadamente necessário ao tratamento do paciente, conforme avaliação de equipe de saúde do município, que poderá realizar análise da receita médica quando necessário.

Art. 4º O paciente deverá apresentar a receita médica junto à unidade de saúde municipal, onde será realizada a validação da mesma para garantir que o medicamento a ser fornecido esteja de acordo com as normas do REMUME.

Art. 5º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Saúde a:

I - Estabelecer protocolos de validação das receitas médicas emitidas por profissionais não vinculados ao SUS.

II - Promover a integração entre a rede de profissionais da saúde, incluindo aqueles fora do SUS, com as equipes de saúde do município para facilitar o atendimento de pacientes.

III - Promover a atualização contínua dos profissionais de saúde sobre a lista da REMUME e os procedimentos necessários para que as receitas médicas sejam aceitas pela rede pública.

Art. 6º O Município de Andradina fica autorizado a promover ações e campanhas e fornecer aos cidadãos informações claras sobre a aceitação das receitas médicas por profissionais não vinculados ao SUS, de forma a garantir o acesso à informação de maneira transparente.



Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Andradina,
03 de junho de 2026.

MÁRIO CELSO LOPES
Prefeito Municipal

ERNESTO ANTONIO DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo, Administração, Comunicação,
Assuntos Parlamentares e Institucionais



COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento
Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDITAL DE DESISTÊNCIA CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2022

A Prefeitura do Município de Andradina, Estado de São Paulo, torna público que os candidatos abaixo aprovados na lista geral do Concurso Público N.º 02/2022, para o emprego de **FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** cujo Edital de Convocação foram publicados no dia 28 de maio de 2026, no diário oficial do Município, no sítio eletrônico desta prefeitura: www.andradina.sp.gov.br, não se apresentou com a documentação necessária no prazo legal, implicando em desistência tácita, operando-se assim a perda do direito de nomeação.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	IDENTIDADE	TOTAL
0013	CARLOS MARTINS DE SOUZA NETO	404088661	70,00
0014	RAYANNE CAROLINE ADI DOS SANTOS RIBEIRO	416053336	70,00

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE NOS TERMOS DA LEI.

Paço Municipal de Andradina, sede do Poder Executivo, 09 de junho de 2.026.

– MAICON DOS SANTOS RAMOS DA SILVA –
Gestor de Políticas Públicas
Gerência de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2022

A Prefeitura do Município de Andradina, Estado de São Paulo, **convoca os candidatos** abaixo, aprovados no CONCURSO PÚBLICO n.º 02/2022, **PARA COMPARECEREM** na GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (RH), sito à Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Andradina – SP – CEP: 16.901-003 – Fone (18) 3702-1000, para que nos prazos abaixo descritos conforme Decreto nº 7.893/2025, de 30 de maio de 2025, contados da data da publicação do presente edital, no horário das 09:00 h às 16:00 h, e apresentarem documentos e habilitações exigidas, bem como manifestarem interesse em tomarem posse em seus respectivos empregos, conforme segue listagem abaixo:

- ❖ **Manifestação de Interesse: 10 dias corridos;**
- ❖ **Apresentação de Documentação: 10 dias corridos após a Manifestação de Interesse;**
- ❖ **Posse: 07 (sete) dias corridos para a Efetiva Contratação;**

O candidato que comprovar estar de aviso prévio, será concedido o prazo para apresentação de documentação de 30 (trinta) dias corridos.

ASSISTENTE CONTÁBIL:

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	IDENTIDADE	TOTAL
9º	VINÍCIUS EMANOEL GULDEN BEZERRA DA SILVA	2314899	62,50

Os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos dos documentos previstos no item 7.3 do Edital de Concurso Público datado de 01 de julho de 2022.

E, para que se deem os fins de direito e chegue ao conhecimento de todos, vai publicado nesta data no sítio eletrônico: www.andradina.sp.gov.br, e no diário oficial, como tem sido de praxe e conhecimento de todos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE NOS TERM

Paço Municipal de Andradina, sede do Poder Executivo

09 de junho de 2.026.

– MAICON DOS SANTOS RAMOS DA SILVA –
Gestor de Políticas Públicas
Gerência de Gestão de Pessoas



PROCESSO SELETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDITAL DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO N.º 02/2024

A Prefeitura do Município de Andradina, Estado de São Paulo, torna público que os candidatos abaixo aprovados na lista geral do Processo Seletivo N.º 02/2024, para o cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR -PAE**, cujo Edital de Convocação foi publicado no dia 27 de maio de 2026, no diário oficial do Município, no sítio eletrônico desta prefeitura: www.andradina.sp.gov.br, não se apresentaram com a documentação necessária no prazo legal, implicando em desistência tácita, operando-se assim a perda do direito de nomeação.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI:

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	IDENTIDADE	TOTAL
98º	Iandra Tacyaria Barbosa Vitorino	530226492	29,00
99º	Maria Eduarda Dos Santos Mendes	597194567	29,00

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – PAE :

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	IDENTIDADE	TOTAL
193º	Larissa Rafaela Ayala Rufino	600236742	21,00

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE NOS TERMOS DA LEI.

Paço Municipal de Andradina, sede do Poder Executivo, 09 de junho de 2.026.

– MAICON DOS SANTOS RAMOS DA SILVA–

Gestor de Políticas Públicas

Gerência de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO N.º 01/2026

A Prefeitura do Município de Andradina juntamente com o Recrutamento e Seleção Brasil do Estado de São Paulo, **convoca os candidatos** abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO de ESTAGIÁRIOS** n.º 01/2026, **PARA COMPARECEREM** na Prefeitura Municipal de Andradina, no setor de Gestão de Pessoas (RH) sito à Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva nº 341 – Centro Andradina – SP, Fone (18) 3702-1000, em até 72 (setenta e duas horas) a contar da publicação do presente edital para elaboração do contrato de estágio nos horários: 08:30 hs às 16:30 hs, para apresentar os documentos e habilitações exigidas, bem como manifestar interesse em tomar posse em seu respectivo estágio.

ADMINISTRAÇÃO		
Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL
02 - 00201	GABIH SOUZA	7
02 - 00133	LETICIA ALVES BARBOSA	6,7
02 - 00261	GUSTAVO TAIJI OGATA GALERANI	6,2
02 - 00024	MARIA EDUARDA NEVES LUZ DA SILVA	0
02 - 00191	MATHEUS OLIVEIRA KOSLOSKI BUENO	0

DIREITO		
Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL
02 - 00400	KAWÃ JULIETE BARBOZA	8,5
02 - 00277	NATHALIA RAFAELY ALIXANDRE DO NASCIMENTO	8,4
02 - 00395	VINICIUS EDUARDO ARRUDA LIMA	8,3

ENSINO MÉDIO		
Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL
02 - 00084	KIMBERLLY DE FREITAS SA	9
02 - 00215	MARCELA ROSSI SOUZA	9
02 - 00420	ELOISE BORGES RODRIGUES COELHO	9
02 - 00066	PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS RICARDO	8,9

Os candidatos convocados deverão apresentar – se munidos dos documentos pessoais (cópia do RG, CPF e Declaração Escolar atualizada) para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 - Centro - Fone (18) 3702-1000 - Fax (018) 3722-4399 - CEP 16.901-003 – Andradina - SP

preenchimento de formulário de contratação para confecção do contrato de estágio.

E, para que se deem os fins de direito e chegue ao conhecimento de todos, vai publicado nesta data no sítio eletrônico: www.andradina.sp.gov.br, e no diário oficial, como tem sido de praxe e conhecimento de todos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE NOS TERMOS DA LEI.

Paço Municipal de Andradina, sede do Poder Executivo

08 de JUNHO de 2.026.

-MAICON DOS SANTOS RAMOS DA SILVA-

**Gestor de Políticas Públicas
Gerência de Gestão de Pessoas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

PROCESSO SELETIVO Nº 002 /2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Andradina**, Estado de São Paulo, representada pelo Sr. Prefeito **Mario Celso Lopes**, torna público, a abertura de **Processo Seletivo**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para os empregos constantes do item 1.2, todos regidos pelo Regime Celetista de empregos.

A Comissão deste Processo Seletivo foi nomeada através do Decreto nº 8025/2026.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo n.º 02/2026 será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Andradina, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DOS EMPREGOS

1.1 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para demandas que surgirem durante a vigência deste certame, com prazo de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, como forma de atendimento aos empregos previstos no item 1.2 deste edital e de acordo com a necessidade de contratação emitida pela Prefeitura Municipal de Andradina.

1.1.1 Os empregos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade são os estabelecidos a seguir:

1.2 - EMPREGO - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA – SALÁRIO

Professor de Educação Infantil em Creche (PEIC)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 30 horas semanais

Escolaridade Exigida: Magistério/ Normal Superior ou Pedagogia

Salário: R\$ 3.847,50

Professor de Educação Infantil (PEI)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Magistério/ Normal Superior ou Pedagogia

Salário: R\$ 3.206,25

Professor de Educação Básica (PEB I)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 30 horas semanais

Escolaridade Exigida: Magistério/ Normal Superior ou Pedagogia

Salário: R\$ 3.847,50

Professor de Recuperação Paralela (PRAEF)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: Até 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Magistério/ Normal Superior ou Pedagogia

Salário: R\$ 25,65 h/a

EJA (Educação de Jovens e Adultos)/Cultura Digital

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Magistério/ Normal Superior ou Pedagogia

Salário: R\$ 25,65 h/a

Professor de Arte (Atuação do 1º ao 5º ano e EJA)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: até 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Licenciatura em Educação Artística ou Arte

Salário: R\$ R\$ 25,65 h/a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

Professor de Língua Inglesa (Atuação do 1º ao 5º ano, EMEI e EJA)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: até 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa

Salário: R\$ 25,65 h/a

Professor de Educação Física/Atividades Curriculares Desportivas (Atuação do 1º ao 5º ano e EMEI)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: até 25 horas semanais

Escolaridade Exigida: Licenciatura em Educação Física + Registro ativo no CREF

Salário: R\$ 25,65 h/a

Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 30 horas

Escolaridade Exigida: Licenciatura em Pedagogia com habilitação na respectiva área da Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia acompanhada de pós-graduação em pelo menos uma das áreas da Educação Especial.

Salário: R\$ 3.847,50

Professor Intérprete de Libras (PIL)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades + Prova de Títulos

Carga Horária: 30 horas (EMEF e CEI) ou 25 horas (EMEI)

Escolaridade Exigida: Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia + Especialização em Libras (mínimo 360h) ou Habilitação em Libras/Letras.

Salário: R\$ 3.847,50 (EMEF) R\$ 3.206,25 (EMEI)

1.3. Os salários dos empregos têm como base o mês de junho de 2026, tendo como valor mínimo a ser pago o Piso Salarial Nacional do Magistério (proporcional a quantidade de horas do emprego ou proporcional a jornada atribuída).

1.3.1 Os empregos previstos de Professor de Recuperação Paralela e Professor de Educação de Jovens e Adultos/Cultura Digital constarão da mesma Prova para Professor de Educação Básica I.

1.3.2 Os empregos previstos de Professor de Educação Física e Atividades Curriculares Desportiva constarão da mesma prova.

1.3.3- As atribuições dos empregos constam no Anexo I do presente edital.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades

Carga Horária: 40h

Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

Salário: R\$ 1548,72 (complemento salarial R\$ 72,28)

AUXILIAR DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Emprego/Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades

Carga Horária: 40h

Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

Salário: R\$ 1548,72 (complemento salarial R\$ 72,28)

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC) e LGPD- (Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18).

2.2. As INSCRIÇÕES estarão abertas no período de **9/06/2026 (9h) até 14/06/2026 (23h59)** sendo realizadas exclusivamente pelo link (formulário) disponibilizado nesse Edital: <https://forms.gle/NXcNfZ33PdtNbdmw7>

2.3 Após a inscrição, o candidato receberá (no dia útil seguinte) em seu e-mail pessoal (indicado no formulário de inscrição), o boleto para pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 por PROVA (de acordo com a tabela 1).

2.4 Todos os boletos serão gerados com a data de pagamento para **15 de junho de 2026**.

2.3.1. No ato da inscrição o candidato deverá indicar o (os) emprego (s) pretendidos, devendo observar além da habilitação necessária, a data e o período de realização das provas, ficando este item sob a total responsabilidade do candidato.

2.3.2 Caso o candidato envie mais que um formulário será considerado o último.

2.3.4 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período descrito no item 2.2 do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

2.3.5 Qualquer eventualidade sobre o recebimento dos boletos ou com o preenchimento do formulário de Inscrição deverão ser solicitadas por e-mail : www.processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br

Serão aceitas até duas opções de inscrições de Prova por candidato desde que as mesmas sejam em períodos distintos e o candidato (a) seja habilitado conforme tabela abaixo:

Tabela 1

Manhã 9h	Tarde 14h
Prova I (PEIC e PEI)	Prova V (PEB I/EJA/REC/CUL.DIG)
Prova II (PAEE)	Prova III (ARTE)
Prova VI (ED. FÍSICA/ACD)	Prova IV (LÍNGUA INGLESA)
	Prova VII (PIL)

**DAS INSCRIÇÕES PARA EMPREGOS
AUXILIARES DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE)**

2.4 A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC) e LGPD- (Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18).

2.5 As INSCRIÇÕES estarão abertas no período de **9/06/2026 (9h) até 14/06/2026 (23h59)** sendo realizadas exclusivamente pelo link (formulário) disponibilizado nesse Edital:

2.6 Após a inscrição, o candidato receberá (no dia útil seguinte) em seu e-mail pessoal (indicado no formulário de inscrição), o boleto para pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 por PROVA (de acordo com a tabela 2).

2.7 Todos os boletos serão gerados com a data de pagamento para **15 de junho de 2026**.

2.8 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o (os) emprego (s) pretendidos, devendo observar além da habilitação necessária, a data e o período de realização das provas, ficando este item sob a total responsabilidade do candidato.

2.9 Caso o candidato envie mais que um formulário será considerado o último.

2.10 Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período descrito no item 2.2 do presente Edital.

2.11 Qualquer eventualidade sobre o recebimento dos boletos ou com o preenchimento do formulário de Inscrição deverão ser solicitadas por

MANHÃ	TARDE
PROVA VIII – Auxiliar do Desenvolvimento Infantil (ADI)	PROVA IX- Profissional de Apoio Especializado (PAE)

III- DA ISENÇÃO DE TAXA DE PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Candidatos que forem requerer a ISENÇÃO do PAGAMENTO da TAXA DE inscrição: O requerimento de inscrição com isenção de pagamento somente será realizado via internet (modelo no ANEXO V deste Edital) com a solicitação a ser enviada por e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br, nos dias **9 e 10 de junho**.

3.2 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008 e Lei 13656/2018 que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico (por meio de documento legal escaneado do original) e enviado para análise por e-mail dentro do prazo previsto no item 3.1, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido na ficha de Inscrição;

b) Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do próprio candidato e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

3.3 Para o envio do documento COMPROVANTE DE CADASTRO NO CADÚNICO e do REQUERIMENTO (ANEXO V), o candidato deverá de **9/06/2026 até o dia 10/06/2026**:

b) Digitalizar os documentos que comprovem sua inscrição no CADÚNICO, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

c) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

d) Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

e) Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

f) O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.

g) Os resultados dos candidatos que terão isenção de taxa de inscrição serão publicados em Edital próprio no dia **11 de junho de 2026**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

IV. RECURSOS (Taxa de Inscrições)

- 4.1 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados como anexo do “Comprovante de Cadastramento” do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido.
- 4.2 Não serão atendidas solicitações de isenções fora os prazos estabelecidos no item 5.1 sendo as mesmas automaticamente indeferidas.
- 4.3 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
- 4.4 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.
- 4.5 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
- 4.6 Solicitação de Recurso referente a TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO: somente nos dias **12 e 13 de junho de 2026**.
- 4.7 Isenção somente para um emprego por CPF e que atender às condições especificadas no item 3.
- 4.8 Divulgação do Edital com o Resultado pós recurso: **14/06/2026**
- 4.9 Os candidatos que tiverem seu pedido de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderão realizar o pagamento do boleto em data subsequente e serão informados por e-mail.

V – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 5.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.
- 5.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.
- 5.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 5.3.2 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.
- 5.3.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.
- 5.3.4 O candidato com deficiência, no período de inscrição, deverá observar os procedimentos descritos neste Edital e além de preencher a ficha de inscrição *on line* na condição de pessoa com deficiência, deverá anexar cópia de Relatório Médico que comprove essa condição juntamente com os documentos descritos no item 3 juntamente com o ANEXO IV e enviá-los através do e-mail processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br, até a data limite de **14/6/2026**.
- 5.3.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.4.6, não será considerado pessoa com deficiência.
- 5.3.6 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.
- 5.3.7 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 5.3.8 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.
- 5.3.9 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 5.3.10 Os documentos encaminhados de forma distinta e dos prazos estipulados neste Edital não serão considerados.

VI – DAS ETAPAS AVALIATÓRIAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo constará de:

- a) Prova Objetiva (escrita), de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos, a ser realizada em **12/07/2026**, no Município de Andradina/SP, sendo o local divulgado por meio de Edital publicado com antecedência mínima de 72h no site www.educacaoandradina.sp.gov.br
- b) Será considerado aprovado na Prova Objetiva (escrita) o candidato que alcançar o percentual mínimo igual ou superior a 50% de acertos;
- c) A Prova Objetiva (escrita) será constituída por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, tendo 4 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo II deste Edital**.
- d) A Prova de Títulos, terá caráter classificatório apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva/Escrita (1ª fase).
- e) Para os candidatos ao emprego de PAE (Profissional de Apoio Escolar) e ADI (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) **NÃO** haverá Prova de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

6.2. Quadro Programático da Prova Escrita/Objetiva:

Emprego	Conteúdos de:	Nº Questões	Pontos por questão	Horário/Duração da Prova
PROVA I Professor de Ed. Infantil em creche (PEIC) e Professor de Educação Infantil (PEI)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	9h -12h 3horas
PROVA II Professor do AEE (PAEE)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	9h -12h 3horas
PROVA III Professor de Arte	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	9h -12h 3horas
PROVA IV Professor de Língua Inglesa	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	9h -12h 3horas
PROVA V Professor de Educação Básica I (PEBI); EJA – Educação de Jovens e Adultos; Recuperação Paralela; Cultura Digital	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	14h – 17h 3horas
PROVA VI Professor de Educação Física e ACD (Atividades Curriculares Desportivas)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	14h – 17h 3horas
PROVA VII Professor Intérprete de Libras	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos e Legislação Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	14h -17h 3horas
PROVA VIII (ADI)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	9h -12h 3horas
PROVA IX (PAE)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Atualidades	05 05 15 05	1 ponto cada questão correta	14h -17h 3horas

6.3 O candidato poderá realizar até 2 (duas) provas distintas, desde que possua habilitação e haja compatibilidade de horários;

6.4 Para os candidatos aos empregos do Quadro do Magistério, haverá cerca de 7 (sete) PROVAS distintas, entretanto, serão 12 (doze) as listas dos aprovados, organizadas de acordo com a opção feita pelo candidato no momento da inscrição, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

1. Professor de Educação Infantil em creche (PEIC)
2. Professor de Educação Infantil (PEI)
3. Professor Intérprete de Libras
4. Professor do AEE (Atendimento Educacional Especializado)
5. Professor de Arte
6. Professor de Língua Inglesa
7. Professor de Ensino Fundamental (EMEF)
8. Professor de EJA (Educação de Jovens e Adultos)
9. Cultura Digital
10. Professor de Recuperação Paralela
11. Professor de Educação Física/Movimento
12. Professor de ACD (Atividades Curriculares Desportivas)

6.5 O tempo reservado para realização das provas objetivas será de 3 (três) horas, com o tempo mínimo de permanência na sala de 1 (uma) hora;

6.6 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da cédula de identidade ou documento equivalente com foto que permita sua identificação.

VII. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

7.1 A prova escrita/objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados quando atingirem no mínimo 50% de acertos ou número de acertos igual ou superior a 15(quinze) pontos;

7.2 A prova objetiva terá 30 questões e será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta), sendo atribuído 1,0 (ponto) para cada questão marcada como correta.

7.3 A nota final do candidato aos empregos do magistério será constituída pela somatória das Provas: Objetiva e de Títulos.

7.4 Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

7.5 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.6 A correção da Prova ocorrerá somente pela FOLHA DE RESPOSTAS, sob nenhuma hipótese o Caderno de Provas será avaliado.

7.7 O candidato receberá a Folha de Respostas juntamente com o Caderno de Questões. Deverá conferir com **máxima atenção** esses dados e seguir as orientações do Aplicador de Prova quanto ao seu preenchimento.

7.8 Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao Aplicador de Prova: o **Caderno de Questões e a Folha de Resposta** devidamente preenchidos. O candidato que se recusar a entregar qualquer dos documentos mencionados anteriormente será automaticamente eliminado do certame.

7.9 O Caderno de Provas poderá ser solicitado posteriormente pelo candidato através do e-mail (processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br) para fase dos recursos.

7.10 A nota final do candidato aos empregos de PAE e ADI será constituída apenas pelo resultado da Prova Objetiva e o desempate se dará seguindo o previsto nesse Edital.

7.11 O Gabarito da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico: www.educacaoandradina.sp.gov.br e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação no segundo dia útil subsequente à realização da Prova Escrita/Objetiva.

VIII. DA PROVA DE TÍTULOS (SOMENTE EMPREGOS DO MAGISTÉRIO)

8.1. Somente serão computados os Títulos dos candidatos que alcançarem o percentual igual ou superior a 50% de acertos na Prova Objetiva.

8.2 Serão considerados títulos os relacionados na Tabela a seguir, sendo limitada a contagem dos mesmos a 1 (um) título de cada especificação, sendo que, o valor total dos títulos apresentados não poderá exceder a 10,0 (dez) pontos. Serão desconsiderados os títulos entregues que excedam a pontuação anteriormente especificada.

8.3 Será excluída da contagem a titulação exigida como habilitação para o emprego.

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO
Licenciatura Plena na área da educação, excluída a que é requisito para o emprego.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente ou Certificado acompanhado do Histórico Escolar.	1,0 ponto
Pós-graduação lato sensu na área da educação, excluída a que é requisito para o emprego	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado pelo Histórico Escolar	2,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área da educação, nível mestrado.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente ou Ata de Defesa Pública acompanhada pelo Histórico Escolar do Mestrado.	3,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área da educação, nível doutorado.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente ou Ata de	4,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

Defesa Pública acompanhada pelo
Histórico Escolar.

IX. DO RESULTADO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE (todos os empregos)

- 9.1** A listagem classificatória final resultará da somatória da pontuação obtida na prova objetiva e da prova de títulos.
- 9.2** O resultado final será publicado em Diário Oficial do Município de Andradina e nos sites: www.educacaoandradina.sp.gov.br e www.andradina.sp.gov.br
- 9.3** Os candidatos habilitados e selecionados serão classificados em lista própria, em ordem decrescente da nota final.
- 9.4** Em caso de empate, terá preferência pela ordem, o candidato com:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - maior número de acertos nas questões de Conhecimento Específico;
 - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior quantidade de filhos menores de 18 anos.

X. DOS RECURSOS (todos os empregos)

- 10.1** Dos atos do Processo Seletivo caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias à **Comissão do Processo Seletivo**, a ser enviado para o e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br, contando a comissão com prazo de até 04 (quatro) dias para responder;
- 10.2** Os recursos não terão efeito suspensivo.

XI. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS/HABILITAÇÃO/TÍTULOS (MAGISTÉRIO)

- 11.1** Após publicação do **Edital de Homologação dos Resultados da Prova Escrita/Objetiva** (1ª fase) os candidatos aprovados deverão realizar o envio da documentação e dos títulos sob o formato digital para o e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br inserindo no **ASSUNTO**: nome completo do candidato.

11.1.1 Formato do Envio

- Todos os **documentos pessoais**, da **habilitação** e os títulos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
 - documento nato-digital**: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - documento digitalizado**: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir do original ou cópia autenticada.
 - O candidato deverá enviar todos os documentos em um único arquivo, contendo todas as páginas (frente e verso, se for o caso).
 - Documentos escaneados que estiverem incompletos (faltando o verso, por exemplo) não serão considerados.
 - É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, **sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto)**.
- 11.2-** Os documentos descritos deverão ser enviados para o e-mail processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br, nos dias estipulados no Edital onde consta a lista de aprovados (1ª fase):
- Cópia dos documentos de identificação RG e CPF.
 - Cópia do diploma (habilitação) ou certificado acompanhado de histórico escolar (ou ainda, se for o caso, declaração de concluinte 2026 em papel timbrado e assinado pelo representante da instituição de Ensino Superior).
 - Cópia da carteira de registro profissional (Professor de Educação Física).
 - Cópia dos títulos (frente e verso) que comporão a Prova de Títulos de acordo com o item 6 deste Edital.
 - Cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (para desempate).

- 11.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Diário Oficial da P.M de Andradina ou ainda no site da Secretaria Municipal de Educação www.educacaoandradina.sp.gov.br, sendo essas as formas de comunicação dos atos do Processo Seletivo 002/2026 para todos os efeitos legais.

- 11.4** Caso seja detectada falta de informação ou qualquer outra necessidade de comunicação com a Comissão do Processo Seletivo 02/2026, o candidato deverá solicitá-la através do e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br

- 11.4.1** O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

- 11.4.2** O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

- 11.4.3** As informações prestadas no link (*forms*) da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Andradina o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas ou ainda deixar de apresentar as cópias reprográficas conforme descritas na ficha de inscrição no período destinado para tal fim.

- 11.4.3.a** Os candidatos aos empregos de PAE (Profissional de Apoio Escolar) e ADI (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil) aprovados na Prova Escrita, deverão apresentar os documentos (em formato digital): certificado do Ensino Médio + documentos pessoais (RG ou CPF) + certidão de nascimento ou RG de filhos menores de 18 anos (para desempate) para o e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA
CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP
11.4.4 A Prefeitura Municipal de Andradina reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

11.4.5 A Prefeitura Municipal de Andradina e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo 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.

11.4.6 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, período para amamentação, etc., deverá encaminhar no e-mail: processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br até a data limite de **14/06/2026**, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), bem como atestado ou Relatório Médico que comprove tal necessidade.

11.4.7 O candidato que não fizer, durante o período das inscrições o estabelecido no item 3.4.6 **não** terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

11.4.8 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

XII. MOTIVOS PARA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

- a) não comparecer no dia e horário previsto para provas, conforme convocação divulgada no site www.educacaoandradina.sp.gov.br;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação com foto no dia e horário previsto para realização da Prova Objetiva;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) estiver de posse de celular e o mesmo emitir qualquer tipo de som iniciada a prova;
- l) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- o) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- p) não comparecer as provas por problemas particulares de saúde que o impeça de realizar a prova.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Para identificação do candidato no dia da Prova somente será aceito documento com foto que permita a identificação correta do mesmo;
- 13.2 Sob nenhuma hipótese serão aceitos protocolos, boletim de ocorrência ou qualquer outro distinto do solicitado por esse Edital;
- 13.2 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da (s) prova (s): 9h e 14h.
- 13.3 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 13.4 Durante a(s) prova(s) escritas/objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Aplicador de Prova.
- 13.5 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar na sala de prova e deverão permanecer desligados em local destinado pelo Aplicador, até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.
- 13.6 Será imediatamente desclassificado o candidato cujo celular emitir ruído sonoro durante a realização da Prova.
- 13.7 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
- 13.8 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 13.9 O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova.
- 13.10. Excetuada a situação prevista no item 11.8, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 13.11 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 13.12 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação, tendo como referência às 9h e 14h e duração máxima de 3horas.
- 13.13 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.14 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.
- 13.15 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 13.16 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 13.17 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP
13.18 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

13.19 A Prefeitura Municipal de Andradina não emitirá Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação do ato.

13.20 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no Mural da Secretaria Municipal de Educação de Andradina – SP, no site www.educacaoandradina.sp.gov.br e www.andradina.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.21 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.22 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Andradina poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

13.23 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.24 Caso haja questão (ões) anuladas na Prova Escrita, o (s) ponto (s) serão computados para todos os candidatos que realizaram a Prova.

13.26 Os casos omissos por esse Edital poderão ser resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pelo Decreto 8025/2026.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Andradina, 8 de JUNHO de 2026.

Mario Celso Lopes
Prefeito Municipal

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (1º AO 5º ANO), RECUPERAÇÃO PARALELA, EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) e CULTURA DIGITAL

- I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas;
- IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
- IX- Participar de atividades extraclasse;
- X- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
- XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- XIII- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- XIV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
- XV- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
- XVI- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- XVII- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE ARTE COM ATUAÇÃO DO 1º AO 5º ANO e EJA

- I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução das mesmas;
- IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
- IX- Participar de atividades extraclasse;
- X- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
- XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- XIII- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- XIV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
- XV- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
- XVI- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
- XVII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- XVIII- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE)

- I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução das mesmas;
- IV- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- V- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- VI- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- VII- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- VIII- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- IX- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP
X- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

XI- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

XII- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

XIII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;

XIV- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

XV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;

XVI- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;

XVII- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;

XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.

XIX- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHE (PEIC)

I- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;

II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;

III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas;

IV- Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças;

V- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;

VI- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

VIII- Promover a educação dos alunos;

IX- Promover relação ensino e aprendizagem;

X- Cuidar dos Alunos;

a) Acolher os alunos

b) Acompanhar os alunos nas atividades recreativas;

c) Intervir em situações de risco para os alunos;

d) Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.

e) Alimentar os alunos;

f) Auxiliar os alunos na colocação de roupas;

g) Trocar fraldas e roupa em geral;

h) Acompanhar momento do sono; observando o comportamento das crianças durante o período de repouso;

i) Banhar alunos;

j) Prestar primeiros socorros.

XI- Planejar a prática educacional

XII- Avaliar as práticas pedagógicas;

XIII- Organizar as atividades;

XIV- Pesquisar;

XV- Interagir com a família e a comunidade;

XVI- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;

XVII- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; ACD (ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS)

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;

III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas;

IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

V- Zelar pela aprendizagem do aluno;

VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;

VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VIII- Organizar registros de observação dos alunos;

IX- Participar de atividades extraclasse;

X- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;

XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;

XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA
CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP
XIII- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XIV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XV- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVI- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
XVII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XVIII- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI)

I- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças;
V- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
VI- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
VIII- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
IX- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva;
X- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XI- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XII- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XIII- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XIV- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XV- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XVI- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA COM ATUAÇÃO DE 1º AO 5º ANO, EJA, EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI)

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
IX- Participar de atividades extraclasse;
X- Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XIV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVI- Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVII- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIX- Demonstrar competências pessoais.

PROFESSOR INTERPRETE DE LÍNGUAS (EMEI e EMEF)

I- Ministrar aulas de libras para alunos e profissionais em exercício nas unidades escolares, com o objetivo de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas, promovendo a inclusão escolar;
II- Acompanhar aulas ministradas nas classes bilíngues considerando a libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando, intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos pelos métodos pedagógicos de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
III- Realizar atividades junto aos alunos surdos e surdo-cegos favorecendo o convívio com as libras, acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos e surdo-cegos ao longo do ano letivo;
IV- Atuar junto aos alunos surdos e surdo-cegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos que possuem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA
CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

V- Propor estratégias linguísticas, culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla;

VI- Participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas no que se refere ao aprendizado da gramática de libras por parte dos alunos surdos e surdo-cegos;

VII- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;

VIII- manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;

IX- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria de Educação;

X- Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.

XI- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de Libras para a língua oral e vice-versa; visando a aquisição e aprendizagem em libras interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didática-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

XII- Atuar no apoio na acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;

XIII- Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos alunos surdos;

XIV- Ministrar cursos de Libras, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares;

XV- Participar da discussão de um currículo amplo adequado a educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte;

XVI- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitados observando a necessidade do aluno acompanhado.

XVII- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do aluno ou do Município;

XVIII- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio das Libras para a língua oral e vice-versa;

XIX- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;

XX- Realizar o atendimento em Libras, no contra turno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, quando necessário;

XXI- Participar das atividades extraclasse, junto com a turma, quando necessário;

XXII- Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, inclusive na fase de proposição e elaboração;

XXIII- Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais;

XXIV- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares quando requisitado;

XXV- Executar tarefas afins e correlatas.

XXVI- Atuar como intérprete em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XXVII- Atuar junto ao professor do AEE na ausência de alunos surdos e ou surdo-cegos.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE)

Atuar em toda Educação Básica sendo apoio junto às crianças com deficiência no período escolar tanto para atividades que exijam cuidados como para atividades acadêmicas.

I- Apoiar as atividades realizadas de locomoção, higiene, alimentação aos alunos que não realizam essas atividades com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não a condição de deficiência;

II- entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (Dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia (salivação excessiva), e a higiene corporal/intima e trocar de fraldas e de vestuário);

III- saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro; auxiliar parcialmente ou realizar pelo aluno atividades de vestir, deambular ou locomover, manipular objetos, sentar, levantar, transferência postural, escrever, digitar, comunicar-se, orientar-se espacialmente, brincar e outras;

IV- compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;

V- ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;

VI- atuar de forma articulada com professor da sala comum, da sala de Atendimento Educacional Especializado, não tendo a atribuição de desenvolver atividades educacionais diferenciadas e nem responsabilizar-se pelo ensino do aluno; contribuir para oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar-social, físico e emocional do aluno nas dependências das unidades escolares;

VII- observar regras de segurança do atendimento ao aluno e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;

VIII- observar alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;

XIX- dominar noções primárias de saúde; acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;

X- colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do professor regente da sala;

XI- participar de programas de capacitação corresponsável; e

XII- executar outras atividades semelhantes e pertinentes, quando da ausência do aluno, em períodos diários ou mais prolongados, determinadas pelo superior hierárquico imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

AUXILIAR DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

- I- Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil e Ensino Fundamental sob a orientação do professor/ou coordenador pedagógico;
- II- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças; apoiar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
- III- Ajudar o professor na organização e manutenção do material didático-pedagógico;
- IV- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
- V- Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche;
- VI- Participar de capacitações de formação continuada para os ADIs oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação
- VII- Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos;
- VIII- Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pela chefia e qualquer tarefa que implique em propor bem-estar às crianças, a bem do Município; conforme atribuições previstas na Lei 3.424/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUESA e MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS EMPREGOS)

Língua Portuguesa: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Vícios de linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas. Interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória. Tratamento da Informação.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES (COMUM)

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2025, relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável. Fatos e notícias locais (Andradina), nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet. Histórico do Município de Andradina-SP.

LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS EMPREGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO)

1. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Art. 53-59 e 136-137 e suas atualizações.
2. _____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações.
3. _____. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230 (atualizada).
4. _____. Lei que estabelece o Plano Nacional de Educação. Lei nº 15.388/2026.
5. _____. Lei 15.211/2025. Eca Digital.
6. _____. Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
7. _____. Leis nº 10.639/03 e 11.645/2008.
8. _____. Lei nº 13.146/2015- Lei brasileira da inclusão.
9. _____. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017 (Introdução).
10. _____. Ministério da Educação. Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).
11. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTE

A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, contexto e os personagens. Educação Inclusiva e Metodologias Ativas. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte: Artes Visuais; Dança; Música; Teatro. Artes Integradas. Política Nacional de Educação Especial Inclusiva. Pensamento Computacional. Educação antirracista. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE)

Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Declaração de Salamanca. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual, intelectual e auditiva. Práticas pedagógicas para crianças TEA. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Política Nacional de Educação Especial Inclusiva. Pensamento Computacional. Educação antirracista. Primeiros Socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHE (PEIC) e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI)

Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. Currículo Paulista- Conceito de Infância. Correntes Pedagógicas de desenvolvimento das aprendizagens. Teóricos da Aprendizagem- Loris Malaguzzi (Abordagem de Reggio Emilia), Emmi Pikler, Piaget, Vygotsky, Freinet. Organização e planejamento da Educação Básica. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social da escola e as tendências pedagógicas da prática educativa. Formação e identidade do pedagogo no Brasil: a pedagogia como ciência da educação. O currículo escolar e a produção dos saberes: construção de competências e habilidades. A pedagogia de Projetos. Avaliação na Educação Infantil. Inteligências Múltiplas. Projeto Político Pedagógico. Organização do tempo e espaço escolar. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): “A Etapa da Educação Infantil”. Plano Municipal pela Primeira Infância. Consciência Fonológica. Protocolo de identificação ao racismo na Educação Infantil: <https://www.gov.br/mec/pt-br/pneerq/PDF/pq-ed-infantil.pdf>. Pensamento Computacional. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; ACD (ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS)

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; -Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Educação Inclusiva e Metodologias Ativas. Brincadeiras e jogos; Esportes; Danças; Lutas; Currículo Paulista- Educação Física- p.253 a 255. Letramento Digital. Plano Municipal pela Primeira Infância (Andradina). Protocolo de identificação ao racismo na Educação Infantil: <https://www.gov.br/mec/pt-br/pneerq/PDF/pq-ed-infantil.pdf>. Protocolo de identificação ao racismo nos anos iniciais do ensino fundamental: <https://www.gov.br/mec/pt-br/pneerq/PDF/pq-anos-iniciais.pdf>. Pensamento Computacional. Saúde mental na escola. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (1º AO 5º ANO), RECUPERAÇÃO PARALELA, EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS/CULTURA DIGITAL)

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Paulo Freire. Desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Consciência Fonológica. Protocolo de identificação ao racismo nos anos iniciais do ensino fundamental: <https://www.gov.br/mec/pt-br/pneerq/PDF/pq-anos-iniciais.pdf>. Pensamento Computacional. Saúde mental na escola. Base Nacional Comum Curricular- Etapa Ensino Fundamental. Educação de Jovens e Adultos. Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens. Primeiros Socorros.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations - coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Prática pedagógica de inglês. Primeiros Socorros.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Lei 10.436/02 – Oficialização das Libras e atualizações. DECRETO 5626/05 – Regulamentação das Libras. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 01/2008. Aspectos clínicos da surdez: Conceitos; Classificação; Desempenho e consequências. Aspecto sócio antropológico da surdez; Modelos educacionais na educação dos surdos; modelos clínicos, antropológico. Necessidades educacionais especiais. Uniformização terminológica e conceitual das deficiências. Adaptações de acesso ao currículo para alunos com deficiência auditiva. Práticas pedagógicas inclusivas e suas implicações curriculares. Situações problema em sala de aula. Metodologias Ativas. Primeiros Socorros.

AUXILIAR DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

O Desenvolvimento da Criança com deficiência. Mediação dos cuidados. Fundamentos da Educação Inclusiva. Ambiente Educacional e Familiar. Planejamento e prática educativa. Inclusão. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Serviços em Educação Especial. Acessibilidade. Avaliação da criança com deficiência. Ensino e aprendizagem da criança com deficiência. Conceituação sobre o que representa cuidar; Conceito de criança; Noções de cuidados e saúde; Noções de Higiene e Segurança; Conceito e estratégias de promoção de saúde; Conceito de comunidade, interação e convívio social; Conceito de acolhimento; Estatuto da Criança e do Adolescente; Inclusão como direito humano; Deficiências de natureza física, Deficiências mentais ou intelectuais; Deficiências sensoriais; Processo de cuidar no contexto educacional; Bem estar e qualidade de vida; Noções Básicas de Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento e aprendizagens; Como ajudar na comunicação; Estimulação visual, tátil e motora; Cuidados com medicação; Importância da Afetividade. Noções de Primeiros Socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

PROFISSIONAL DE APOIO ESPECIALIZADO (PAE)

Conceituação sobre o que representa cuidar; Conceito de criança; Noções de cuidados e saúde; Noções de Higiene e Segurança; Conceito de Saúde; Conceito e estratégias de promoção de saúde; Conceito de comunidade, interação e convívio social; Conceito de acolhimento; Principais indicadores de saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente (Título II- Direitos Fundamentais), Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência; Inclusão como direito humano; Deficiências de natureza física, Deficiências mentais ou intelectuais; Deficiências sensoriais; Processo de cuidar no contexto educacional; Bem estar e qualidade de vida; Noções Básicas de Primeiros Socorros; Noções sobre desenvolvimento e aprendizagens; Como ajudar na comunicação; Estimulação visual, tátil e motora; Cuidados com medicação; Importância da Afetividade. Noções de Primeiros Socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	8/06/2026
Período de inscrições via internet (formulário/link)	9/06/2026 até 14/06/2026
Período de solicitação isenção da taxa de inscrição	9 e 10 de junho
Publicação Edital dos isentos (inscrição)	11 de junho
Prazo para recursos (taxa de isenção)	11, 12 e 13 de junho
Divulgação Provisória da relação de candidatos deferidos	15 de junho
Divulgação da Lista de Homologação das inscrições deferidas e convocação com indicação do local da realização da prova objetiva/escrita	17 de junho
Prova Objetiva	12 de julho
Divulgação de Gabarito das Provas.	13 de julho
Prazo para recurso sobre o Gabarito	14 e 15 de julho
Divulgação do Gabarito Oficial das Provas (pós recursos)	16 de julho
Divulgação do Resultado provisório de aprovados (prova objetiva)	20 de julho
Prazo para recurso resultado prova objetiva	20, 21 e 22 de julho
Divulgação do Resultado pós-recursos (PAEs e ADIs)	23 de julho
Edital de Convocação para Prova de Títulos (magistério)	23 de julho
Envio dos documentos pessoais/habilitação e títulos em formato digitalizado para o e-mail:processoseletivo.sme@andradina.sp.gov.br	23, 24 e 25 de julho
Divulgação do resultado provisório com as notas dos títulos	27 de julho
Prazo para recursos da Prova de Títulos	27 e 28 de julho
Publicação do resultado final homologado do Processo Seletivo	29 de julho

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.educacaoandradina.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL OU PROVA ESPECIAL

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requer para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de _____:

- () – Prova em Braille
- () – Prova Ampliada – Fonte
- () – Acomodações
- () – Outros (descrever a condição):

() Sou deficiente, mas NÃO NECESSITO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

() Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, (nome completo), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade nº , inscrito(a) no CPF sob o nº , residente e domiciliado(a) à (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no emprego de _____ do Processo Seletivo 02/2026, Edital nº 02/2026, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() Membro de Família de Baixa Renda, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____, válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>);

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que a Comissão do Processo Seletivo 02/2026 verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/____.

(Local) (Data) _____

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ 44.428.506/0001-71 – Inscr. Est. Isento

Rua Dr. Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Fone (18) 3702-1000 Fax (18) 3722-7600 – CEP 16.901-900 – Andradina – SP

ANEXO VI

À COMISSÃO PROCESSO SELETIVO 02/2026

P.M DE ANDRADINA

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome : _____ N° de Inscrição-

Número do documento de identidade-

Emprego para o qual se inscreveu-

Endereço completo (rua/av./n°/ bairro/cidade/)-

E mail-

Telefone () _____

Questionamento-

Embasamento-

Andradina, ____ de ____ de 2026.

Este requerimento poderá ser preenchido do modo como o candidato preferir, entretanto somente será validado/aceito se enviado conforme as orientações



COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO 49/2026 – PREGÃO 38/2026

Objeto: Registro de Preços para a contratação de serviços de alinhamento e balanceamento.

Considerando a regularidade do procedimento, hei por bem, com base na lei federal nº 14.133/21, HOMOLOGAR e ADJUDICAR os lotes do objeto licitado, a empresa: PF TRUCK LTDA.

Andradina, 09 de junho de 2026.

MARIO CELSO LOPES
Prefeito

--

PROCESSO 50/2026 – PREGÃO 39/2026

Objeto: Registro de Preços para a aquisição de insumos de glicemia e suplementos alimentares para o cumprimento de mandados judiciais.

Considerando a regularidade do procedimento, hei por bem, com base na lei federal nº 14.133/21, HOMOLOGAR e ADJUDICAR os itens do objeto licitado, as empresas: TECHMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (Item: 1), NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA (Item: 2), NUTRIPORT COMERCIAL LTDA (Item: 3, 4), PLACIDO - COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALAR LTDA (Item: 5, 21, 28), HOSPILAR COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (Item: 6), AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA (Item: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13), FORCE MEDICAL INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA LTDA (Item: 14), ORTHO PAUHER INDUSTRIA COMERCIO E DISTRIBUICOES LTDA (Item: 15, 16, 17), SOQUIMICA LABORATORIOS LTDA (Item: 18, 29, 30), VRM COMERCIO E SERVICOS LTDA (Item: 19, 20), ERA DISTRIBUIDORA LTDA (Item: 22), ABBOTT LABORATORIOS DO BRASIL LTDA (Item: 23), SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA (Item: 24), EVANDRO M. RAMOS & CIA. LTDA (Item: 25, 27), PREVENCAO COMERCIAL HOSPITALAR LTDA (Item: 26).

Andradina, 09 de junho de 2026.

MARIO CELSO LOPES
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO 49/2026 – PREGÃO 38/2026

Objeto: Registro de Preços para a contratação de serviços de alinhamento e balanceamento.

Contratado: PF TRUCK LTDA.

Valor total registrado: R\$ 56.242,10 (cinquenta e seis mil, duzentos e quarenta e dois reais e dez centavos).

Data da Ata de Registro de Preço: 09 de junho de 2026.

MARIO CELSO LOPES
Prefeito



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Insc. Est. Isento

Secretaria Municipal de Educação

Rua Paes Leme, 1407 - Centro - Andradina/SP - CEP :16901-900 - Fone: (18) 3702-2010

COMUNICADO OFICIAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANDRADINA, no uso de suas atribuições legais, torna público que, durante o período de recesso escolar da Rede Municipal de Ensino, compreendido entre os dias 08 a 23 de julho de 2026, serão mantidas unidades de atendimento para crianças regularmente matriculadas nos Centros de Educação Infantil do município, destinadas às famílias que comprovadamente necessitarem do serviço.

O atendimento ocorrerá por meio da realização da Colônia de Férias Municipal, com atividades recreativas, lúdicas e de convivência, não havendo, nesse período, o desenvolvimento das atividades pedagógicas regulares previstas no calendário letivo.

Com o objetivo de garantir a melhor organização dos espaços, equipes, alimentação e materiais, o atendimento será concentrado nas seguintes unidades, distribuídas em pontos estratégicos do município:

CEI Amália Morano Tencarte – Bairro Vila Botega;
CEI Milton Francisco Jorge – Bairro Vila Mineira;
CEI Sebastião Leite Moraes – Bairro Santa Cecília;
CMEI Gerson Paulino de Melo – Bairro Canaã;
CEI Izabel Fellipini Pizzo – Bairro São João.

As famílias interessadas deverão manifestar previamente seu interesse junto à unidade de origem da criança, mediante preenchimento de formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Andradina, 08 de junho de 2026.

Estela Maria Cassiolato Goda
Secretária Municipal de Educação

<https://www.educacaoandradina.sp.gov.br> / E-mail: secretaria.sme@andradina.sp.gov.br



Terça-feira, 09 de Junho de 2026,

Ano IV - Edição 1315

32/32

SECRETARIA DA FAZENDA, PLANEJAMENTO, GESTÃO FISCAL, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

**SECRETARIA DA FAZENDA, PLANEJAMENTO, GESTÃO FISCAL,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS E POSTURAS**

Rua Santa Terezinha, 626 – Quadra 13-1 - Lotes 6 e 7 – Centro – 16.901-006 – Andradina/SP
(18) 3702-1000 – fiscal.tributos@andradina.sp.gov.br

EDITAL DE CITAÇÃO DE AUTUAÇÃO

Andradina/SP, 09 de junho de 2026.

Através do presente edital, fica(m) o(a)(s) abaixo relacionado(a)(s) citado(a)(s) acerca da(s) correspondente(s) autuação(ões) por infração(ões) a legislação do Município de Andradina/SP, podendo interpor recurso(s) administrativo(s) contra o(s) respectivo(s) auto(s) de infração em até 10 (dez) dias úteis após a duração deste edital.

Autuação referente a constatação de infração tendo em conta os artigos 73-A a 73-G do Código de Posturas (Lei 889/80 | Lei Complementar 039/2018 | Lei Complementar 043/2021 | Lei Complementar 047/2021) aborda inobservância(s) tocante(s) a limpeza de imóvel(is) urbano(s) mesmo após notificação preliminar a respeito, estando o(a)(s) responsável(is) sujeito(a)(s) à imposição de multa no valor de 0,08 UFM* por metro quadrado da(s) área(s) do(s) imóvel(is) que é dobrada em cada reincidência e, em caso de limpeza realizada pela Prefeitura Municipal de Andradina/SP, que pode ocorrer após autuação, à cobrança por esse serviço no valor de 0,08 UFM* por metro quadrado da(s) área(s) do(s) imóvel(is) com acréscimo de multa punitiva de 05 (cinco) UFM*.

IDENTIFICAÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO	NOTIFICAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	SETOR	QUADRA	LOTE	INSCRIÇÃO CADASTRAL	LEGISLAÇÃO	DATA E HORÁRIO DE CONSTATAÇÃO	METRAGEM
1) ESPÓLIO DE BENEDITO PEDROSA MODESTO / 2) ESPÓLIO IRACI GOMES MODESTO / 1) 2) 1) MARIO PEDROSA MODESTO / 1) 2) 2) PAULO PEDROSA MODESTO	188/2026	666/2025 – EDITAL - 23/01/2026 - D.O EDIÇÃO 1220	RUA PARANAPANEMA, ESQUINA COM A RUA PARAÍBA	VILA MINEIRA	1	212	7/9	001.2120.1087.000.00	Arts. 73-A a 73-G da Lei 889/80	09/06/2026 - 10:30	700 m²

* O valor de UFM (unidade fiscal do município) no presente exercício é de R\$ 38,62 e está sujeito a alteração em exercício seguinte.

Este edital tem duração de 30 (trinta) dias.

HELGA SANCHES HAUSSER TELLES
FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
MATRÍCULA: 12460

FERNANDA DE LUCENA NOVAES TAVARES
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS E POSTURAS