



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

RETIFICAÇÃO Nº 1 DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP - PROCESSO SELETIVO 01/2026

A Prefeitura Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a retificação do Edital de Abertura de inscrições para o Processo Seletivo 01/2026, conforme segue.

1. DAS RETIFICAÇÕES

- 1.1. No **PREÂMBULO**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

A Prefeitura Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo, ~~para provimento, por tempo determinado, de funções públicas temporárias para substituição das abaixo especificadas e para classes/aulas que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital~~ de contratação por tempo determinado, para substituição das vagas abaixo especificadas e para classes/aulas que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

- 1.2. No Capítulo **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, item 1.4, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, à ~~Consolidação das Leis do Trabalho — CLT~~ Lei nº 4.145/2021, ao Regime Geral de Previdência Social, Leis Municipais nº 2.912/2003, nº 2.913/2003, nº 3.796/2014, nº 3.847/2015 e nº 4.238/2022 e respectivas alterações posteriores, bem como às demais leis municipais pertinentes e normas vigentes.

- 1.3. No Capítulo **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, item 1.5, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

1.5. A descrição das atribuições básicas das ~~funções públicas~~ vagas consta no Anexo I deste Edital.

- 1.4. No Capítulo **2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

2. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS VAGAS

- 1.5. No Capítulo **2. DAS VAGAS**, item 2.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

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

- 1.6. No Capítulo **2. DAS VAGAS**, item 2.2, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

~~2.2. — O Município fará as admissões de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrente de vacância de função, afastamentos diversos e licenças.~~

2.2. O Município fará as admissões de professores em caráter temporário, para suprir licença-maternidade, licença-prêmio, licença médica e aumento temporário de serviço.

- 1.7. No Capítulo **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**, item 8.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

Função Pública Vagas	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
PEB I - Professor de Educação Básica I	Língua Portuguesa	10	3 h
PEB II - Professor de Educação Básica II - Educação Física	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Conhecimentos Específicos	30	
	Total	50	

1.8. No Capítulo **11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**, ACRESCENTA -SE os seguinte itens:

11.13. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

11.14. O contrato firmado de acordo com a Lei nº 4.145/2021 extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, que será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

11.15. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

1.9. No Capítulo **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**, item 12.19, “a”, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

12.19. Integram este Edital os anexos:

a) Anexo I - Atribuições das **Funções Públicas Vagas**;

1.10. No **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS VAGAS

1.11. No **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS VAGAS, PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Ministrar aulas nas áreas específicas, visando a qualidade do ensino; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento e à aprendizagem do aluno; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; considerar a realidade socioeconômica dos alunos, as diretrizes da política educacional na escolha, utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino- aprendizagem; participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs), bem como dos encontros de formação continuada, partes integrantes da Jornada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇASP

trabalho; planejar e desenvolver a aula de maneira acessível para todos os alunos; utilizar materiais pedagógicos diversificados e acessíveis que atendam a necessidade de todos os alunos; realizar estudo de caso, quando necessário, junto às equipes do Programa de Educação Inclusiva e gestora da Unidade Escolar; Tratar todos os alunos com respeito e afetividade, evitando comparações, mensagens humilhantes e alterações no tom de voz; Acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos do dia, inclusive na merenda; Realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento dos alunos em todos os aspectos conforme orientação da coordenadora pedagógica e SME; Planejar e participar das reuniões de pais e reuniões de planejamento; Participar do processo de planejamento, elaboração e realização dos projetos realizados pela escola e indicados pela SME; Ter compromisso com o trabalho a ser realizado e postura ética no exercício de suas atribuições; Reunir-se com a equipe gestora da escola a fim de ser orientado(a) acerca das especificidades dos trabalhos da turma/sala atribuída. Além disso, também é compromisso do docente: I - Atuar de maneira a preservar os princípios e fins da educação; II - Manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional; III - Conhecer, respeitar e cumprir as leis, inclusive o Estatuto do Magistério, bem como suas respectivas modificações; IV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; V - Registrar o ponto diariamente, cumprindo seu horário real de trabalho; VI - Elaborar os planos de aula com antecedência, seguindo as orientações pedagógicas da coordenação e/ou direção da escola e da SME; VII - Acompanhar, orientar, interagir, auxiliar e responsabilizar-se pelas crianças no momento do parque, cuidando para que as mesmas não se coloquem em situações de risco e ou acidentes que prejudiquem sua integridade física. VIII - Dirigir seu trabalho sempre voltado ao desenvolvimento do aluno; IX - Executar as tarefas que lhe foram atribuídas por força de suas funções; X - Evitar o uso do telefone celular durante o horário de trabalho. O uso caracteriza desídia, ou seja, deixar de executar suas tarefas para cuidar de interesse particular durante a jornada de trabalho (~~CLT, Artigo 482, alínea "e"~~); XI - Planejar e desenvolver atividades significativas que mobilizem a participação ativa das crianças nas aulas, realizando as intervenções necessárias para aprendizagem; XII - Manter o espírito de solidariedade e cooperação com a equipe escolar e a comunidade; XIII - Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e com a eficácia do seu aprendizado; XIV - Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; XV - Avisar a direção da escola com antecedência mínima de 03 dias em caso de ausência, bem como deixar preparado o plano de aula para o professor substituto; XVI - Comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; XVII - Participar do Conselho de Escola e das demais instituições a ele ligadas. XVIII - Manter atualizados os registros e as informações sobre a vida escolar de cada um dos seus alunos; XIX - Participar das discussões para atualização e organização do Projeto Político Pedagógico da Unidade; XX - Considerar a realidade socioeconômica dos alunos e as diretrizes da política educacional na escolha, na utilização dos materiais e procedimentos e na avaliação do processo ensino-aprendizagem; XXI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; XXII - Participar das atividades festivas planejadas e realizadas pela equipe escolar; XXIII - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria; XXIV - Participar dos momentos de Formação Continuada durante o primeiro e segundo semestres letivos, por meio da frequência a capacitações e cursos oferecidos pela SME, conforme artigo 38 da Lei 3796/2014.

- 1.12. No **ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
PROCESSO SELETIVO 01/2026

AVANÇA SP

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

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

_____, _____, de _____ de 20__.

(Assinatura do Candidato)

2. DAS RATIFICAÇÕES

- 2.1. Ratificam-se as demais disposições do Processo Seletivo 01/2026, as quais permanecem inalteradas:

Amparo, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito