

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo e no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** preenchimento de vagas para funções temporárias abaixo especificadas, na forma prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 3.525/2004 e demais legislações aplicáveis, considerando a necessidade de atendimento às demandas da educação básica municipal e demais normas aplicáveis não conflitantes com os termos aqui constantes do edital. O presente edital de Processo Seletivo será regido pelas instruções a seguir:

1. PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Processo Seletivo, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **“VALESPE CONCURSOS”**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico **www.valespe.com.br**, com a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada para esta finalidade.
- 1.2. O cronograma do Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. As atribuições das funções temporárias constam do Anexo III deste Edital.
- 1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone.
- 1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.
- 1.7. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo até o resultado final no site **www.valespe.com.br**
- 1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.
- 1.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.10 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da “VALESPE CONCURSOS”,

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1. As funções bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos na tabela abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	CR	44 horas semanais	R\$ 3.242,00
Arquiteto e Urbanista	Curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo e inscrição ativa no Conselho de Classe.	CR	30 horas semanais	R\$ 2.590,96
Assistente Social	Curso superior completo em Assistente Social e inscrição ativa no Conselho de Classe.	CR	30 horas	R\$ 1.945,11
Auxiliar de Vida Escolar	Ensino Médio Completo	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe.	CR	20 horas semanais	R\$ 2.348,04
Coletor de Lixo	Alfabetizado	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Cuidador Domiciliar	Ensino Médio completo	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Eletricista	Fundamental Completo com curso profissionalizante na área elétrica	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia com registro no Conselho de Classe	CR	44 horas semanais	R\$ 2.186,11
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho de classe	CR	44 horas semanais	R\$ 2.186,11

Inspetor de Aluno	Ensino Médio completo	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Monitor Desportivo	Bacharelado em Educação Física e Registro no CREF	CR	44 horas semanais	R\$ 2.186,11
Motorista D	Ensino Fundamental completo e CNH, no mínimo categoria D	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental completo e CNH, no mínimo categoria C.	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental completo e CNH, no mínimo categoria D.	CR	44 horas semanais	R\$ 1.622,26
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, registro no Conselho de Classe	CR	44 horas semanais	R\$ 2.186,11
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino médio completo e Técnico em Segurança do Trabalho completo	CR	44 horas semanais	R\$ 2.186,11

Legenda: CR – Cadastro Reserva.

2.2. As atribuições das funções temporárias constam do Anexo III deste Edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela Administração Pública Municipal.

2.3. O valor de cada Taxa de Inscrição será de:

Nível Alfabetizado e Fundamental: R\$14,16

Nível Médio: R\$16,52

Nível Médio/Técnico: R\$18,87

Nível Superior: R\$22,81

2.4. O período de aplicação das provas será o seguinte:

MANHÃ	TARDE
Agente Comunitário de Saúde	Auxiliar de Vida Escolar
Arquiteto e Urbanista	Coletor de Lixo
Assistente Social	Cuidador Domiciliar
Cirurgião Dentista	Eletricista
Farmacêutico	Inspetor de Aluno
Fonoaudiólogo	Motorista D
Monitor Desportivo	Operador de Máquina Leve
Operador de Máquina Pesada	Técnico de Segurança do Trabalho
Psicólogo	

2.5. Serão admitidas **até 2 (duas) inscrições para cargos diferentes**, desde que seja em **período oposto** com compatibilidade de horário para realização da prova.

2.6. É responsabilidade exclusiva de o candidato verificar a compatibilidade de horários, sendo que não haverá devolução de taxa de inscrição em caso de inscrição em dois cargos no mesmo período, devendo o candidato optar no dia da realização da prova a qual cargo irá concorrer.

3. DAS INSCRIÇÕES E DAS ISENÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valespe.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

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

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

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato **até a data prevista** no Cronograma do Processo Seletivo – Anexo I, **no site de inscrição** da organizadora, fazendo *upload* (envio) dos documentos necessários, quais sejam:

- a) Declaração Assinada e digitalizada, conforme modelo do Anexo IV deste Edital.
- b) Cópia do documento de Identidade (RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional emitida por Conselho de Classe Profissional, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).
- c) Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (Cópia da primeira página, com a identificação civil, da página com o último registro de emprego).
- d) Comprovante de inscrição do candidato em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- e) Apresentação da Folha de Resumo do Cadastro Único – V7.

- 3.7. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio, senão aquele estabelecido no item 3.6.
- 3.8. A não apresentação de qualquer documento elencado no item 3.6 ou ainda a apresentação fora dos padrões exigidos implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.
- 3.10. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na “Área do Candidato” e imprimir a 2ª via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.
- 3.12. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.
- 3.14. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 3.15. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 3.17. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 3.18. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.19. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.20. A exigência de diploma ou certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar, somente será exigida no momento da contratação do candidato aprovado, para o exercício do cargo.

3.21. O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- e) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- g) Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- j) Não ser aposentado por invalidez para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.23. Os requisitos citados acima, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lucélia-SP.

3.24. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento)

das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e 9.508/2018.

4.1.4. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência deverão entregar via *upload* no ato da inscrição:

a) Laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, leitor - não haverá prova em braile -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I, no campo apropriado da “área do candidato” de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**.

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

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Processo Seletivo constará de:

a) **Prova escrita objetiva** de caráter classificatório para todas as funções.

6.2. A duração da Prova (Objetiva) será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

6.2.1 - A **Prova Escrita Objetiva** conterá 30 (trinta) questões.

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

6.2.3 - O candidato que **zerar** na prova objetiva escrita será eliminado do Processo Seletivo.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

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

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

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

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

6.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.10. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

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

6.12. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

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

6.14. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.16. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

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

7. DAS NORMAS

7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

7.2. Reserva-se aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para as funções de **nível Alfabetizado, Fundamental Completo, Médio Completo e nível Médio Profissionalizante** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter classificatório composta por 30 (trinta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL:			100,00

8.2. Para as funções de **nível Médio Técnico e Superior** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter classificatório composta por 30 (trinta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	3,00	30,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
TOTAL:			100,00

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para todas as funções será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

9.2. Será considerado aprovado/classificado na prova escrita objetiva o candidato que não zerar na prova objetiva.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br a partir das 17h00.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso.

11.2 Caberão recursos contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, através da ferramenta que estará disponível na “Área do Candidato” junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br.

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

11.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

11.6. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

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

11.8. A Banca **VALESPE CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de matemática.
- e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site www.valespe.com.br.

14. DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

15.2. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

15.3. A classificação, não gera o direito automático à contratação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica a aceitação, por parte do candidato, de todas as normas, condições e disposições constantes deste Edital, bem como das legislações municipal, estadual e federal pertinentes.

16.2. A inexatidão das informações prestadas, a não apresentação ou a

irregularidade de documentos, constatadas a qualquer tempo, acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

16.3. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a organizadora do certame não se responsabilizam por cursos, apostilas, publicações, orientações ou quaisquer materiais didáticos relativos ao Processo Seletivo.

16.4. O candidato obriga-se a manter atualizado o endereço e demais meios de contato após o resultado final, sendo de sua exclusiva responsabilidade quando do acompanhamento das convocações.

16.5. A validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

16.6. A convocação e contratação dos candidatos habilitados obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, conforme as vagas previstas neste Edital, observados os requisitos legais e a legislação aplicável.

16.7. A aprovação e a classificação dentro do número de vagas previstas neste Edital geram ao candidato direito subjetivo à contratação, a ser exercido durante o período de validade do Processo Seletivo, conforme a legislação vigente e a jurisprudência dos Tribunais Superiores.

16.8. Os candidatos aprovados serão convocados conforme as necessidades da Administração Municipal, devendo comparecer no prazo estabelecido na convocação e apresentar todos os documentos comprobatórios dos requisitos do cargo e demais exigências deste Edital.

16.9. O candidato que não observar o prazo estabelecido na convocação será considerado desistente, podendo a Administração convocar o próximo candidato da lista de classificação.

16.10. Para fins de contratação, o candidato convocado será submetido a exame (s) de saúde ocupacional (is), realizado por profissionais designados pela Prefeitura Municipal, devendo apresentar todos os documentos que lhe forem exigidos.

16.11. O candidato não considerado apto no (s) exame (s) de saúde ocupacional (is) será eliminado do Processo Seletivo.

16.12. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atribuições será desclassificado.

16.13. Se o candidato convocado exercer cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração emitida pelo órgão de lotação contendo a jornada exercida, para fins de verificação de compatibilidade de horários. A declaração deverá ser apresentada dentro do prazo fixado na convocação.

16.14. A contratação somente será efetivada após o cumprimento de todos os requisitos legais, apresentação completa da documentação exigida e aprovação no exame de saúde ocupacional.

16.15. O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 14 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 05 anos; RG, CPF; certidão de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar; comprovante de residência; 01 foto 3x4 recente e colorida; Carteira de vacinação atualizada e Certidão de Distribuição Criminal.

16.16. O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação estará previsto no edital de convocação.

16.17. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP poderá solicitar outros documentos complementares.

16.18. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.19. A convocação para contratação dos candidatos habilitados ocorrerá conforme a necessidade de preenchimento das vagas, ficando o candidato ciente de que deverá apresentar todos os documentos comprobatórios dos requisitos legais para investidura no cargo.

16.20. As convocações serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Lucélia/SP (<https://www.lucelia.sp.gov.br>), sendo responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais.

16.21. Por ocasião da contratação em caráter efetivo, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime de contratação efetiva adotado pela Prefeitura Municipal de Lucélia/SP (regime estatutário previsto na Lei Municipal 3.256/2001), e, de acordo com as demais normas municipais vigentes na data da contratação, condicionando-se a contratação à aprovação em exame (s) médico admissional (is) a ser realizado por profissional (is) designado (s) pela Prefeitura Municipal, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo.

16.22. O candidato nomeado deverá prestar seus serviços no local e horário estabelecidos pela Administração Municipal, observada a carga horária prevista para o cargo.

16.23. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão



Especial de Processo Seletivo e a empresa VALESPE CONCURSOS.

Lucélia/SP, 25 de março de 2026

TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO
Prefeita Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	25/03/2026
Período de Inscrições	26/03/2026 a 12/04/2026
Prazo final para solicitação de isenção	26 e 27/03/2026
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	30/03/2026
Prazo para encaminhamento da documentação para vagas PCD	26/03/2026 a 12/04/2026
Data final para pagamento do boleto bancário	13/04/2026
Edital de Homologação das Inscrições	14/04/2026
Prazo de recursos contra o edital de homologação das inscrições	15 e 16/04/2026
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	17/04/2026
Realização das Provas Objetivas	26/04/2026
Divulgação de Gabarito Preliminar	27/04/2026
Prazo contra questões do gabarito preliminar	28 e 29/04/2026
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	04/05/2026
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar	05 e 06/05/2026
Edital de Resultado Final	07/05/2026

¹ O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.