



A Prefeitura Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, faz saber que fará realizar o **Concurso Público Nº 03/2025**, visando o provimento de cargos públicos, cuja contratação será regida pela Lei Complementar Nº 44/1993 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais de Bom Sucesso de Itararé) e suas alterações, e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar à matéria.

### 1. DOS CARGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os cargos públicos, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

CARGO PÚBLICO		Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar	10	40h/sem	R\$ 1.831,00	Ensino Médio completo, habilidade para atuar junto a alunos com deficiência e TGD, promovendo práticas inclusivas e de cuidado no âmbito da Educação infantil e do Ensino Fundamental.	R\$ 25,00
2	Diretor de Escola	3	40h/sem	R\$ 5.660,00	Licenciatura Plena em Pedagogia; experiência mínima de 08 (oito) anos de efetivo exercício docente na carreira do magistério público; e, alternativamente, comprovação de 01 (um) ano de exercício em funções de Gestão Escolar, ou titulação de Mestrado, ou Doutorado na área de Educação ou em áreas correlatas.	R\$ 36,00
3	Professor de Educação Infantil	1	30h/sem	R\$ 3.637,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica em Educação Infantil, <b>admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Normal (Magistério).</b>	R\$ 36,00
4	Professor de Ensino Fundamental	CR	30h/sem	R\$ 3.637,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica para o <b>Ensino Fundamental – Anos Iniciais (Ciclo I)</b> , <b>admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Normal (Magistério).</b>	R\$ 36,00
5	Professor de Inglês	1	30h/sem	R\$ 3.637,00	Curso Superior de Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em <b>Língua Inglesa</b> , ou <b>formação superior em área correspondente com complementação pedagógica</b> , nos termos da legislação vigente.	R\$ 36,00
6	Servente	1	40h/sem	R\$ 1.701,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00

1.2. A Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ estima convocar, de imediato, a quantidade de candidatos discriminada na coluna “Nº de Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.2.1. A Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ poderá, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos públicos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.3. O Concurso Público terá validade de **1 ano**, sendo facultada a sua prorrogação, uma vez, por igual período.

1.6. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício das funções.



## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **26 de NOVEMBRO a 05 de DEZEMBRO de 2025 (até 21h00)**, exclusivamente através do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 03/2025 da Prefeitura Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, escolher o **CARGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **05 de DEZEMBRO de 2025** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**

b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**

c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 10.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

## 3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da



deficiência, com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 02 de DEZEMBRO de 2025, seguindo o modelo do envelope abaixo:

**DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.**

**Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP**

**REF.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público Nº 03/2025 – Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**

**Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)**

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **Concurso Público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **Concurso Público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo **cargo** alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **Concurso Público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.



4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização **até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

## 5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os cargos públicos.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, a ser aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva para os cargos de Diretor de Escola, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Inglês.

## 6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será realizada no município de BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP, com data prevista para o dia **14 de DEZEMBRO de 2025 (domingo)** nos seguintes períodos:

HORÁRIO	CARGO PÚBLICO
09h00	Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar; Professor de Educação Infantil.
14h00	Professor de Ensino Fundamental; Diretor de Escola; Professor de Inglês; Servente.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado no site [publiconsult.com.br](http://publiconsult.com.br) e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AGENTE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR; SERVENTE				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL



Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

DIRETOR DE ESCOLA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL; PROFESSOR DE INGLÊS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	7	2	14	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 (uma) hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não**



assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.

7.7. A duração da prova será de **3 (três) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.





7.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.



7.23. Será considerado **DESClassificado** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva **para os cargos de Diretor de Escola, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor de Inglês**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área específica de atuação do cargo inscrito.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
<b>CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada);</b> ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo <b>histórico escolar</b> , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 ( <b>máximo - 1 título</b> )	2
<b>DIPLOMA DE MESTRADO</b> (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa ( <b>máximo - 1 título</b> ).	4
<b>DIPLOMA DE DOUTORADO</b> (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa ( <b>máximo - 1 título</b> ).	6

8.3. Os certificados que não estiverem registrados pelo MEC ou cujos registros estiverem cancelados na data da prova de títulos, não serão aceitos para efeitos do item 8.2 deste edital

8.4. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização de cada prova objetiva, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia autenticada frente-verso em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.5. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público Nº 3/2025**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.6. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/](http://www.bomsucessoitarare.sp.gov.br/).

## 9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.





9.2. A pontuação da **PROVA DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** deste edital.

9.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br) e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos com Deficiência.**

9.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

9.5.1. Para os cargos de **AGENTE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR** e **SERVENTE**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.5.2. Para os cargos de **DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** e **PROFESSOR DE INGLÊS**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Ensino;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações, em relação:

- a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- d) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** após a **PROVA OBJETIVA** (incluindo a Prova de Títulos).



10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 03/2025** da **Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, e após clicar no **link** do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

10.2.1. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"EDITAIS E PUBLICAÇÕES"** do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"ANEXOS"** do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para **consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra a prova objetiva**.

10.2.2. Em qualquer dos casos, não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

10.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso público**.

10.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

10.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br) juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br). O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;



- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados 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;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

**11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

**11.3.** Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3** deste Edital.

**11.4.** A convocação ocorrerá através de **notificação** do **Departamento de Recursos Humanos**, publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)) e enviada através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento). O candidato que indicar endereço de e-mail e número de telefone habilitado com o aplicativo *Whatsapp* no cadastramento para o **Concurso Público Nº 03/2025** também será convocado, por estes meios, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé**.

**11.5.** Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **2 (dois) dias úteis**, para viabilizar a elaboração do contrato de trabalho temporário, cuja validade ficará condicionada à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

**11.6.** Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades será desclassificado.

**11.7.** A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**12.1.** A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.

**12.2.** Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br).



12.3. Além da divulgação no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br), serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais de convocação dos candidatos;
- d) O Edital de Classificação Final;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Bom Sucesso de Itararé**.

12.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no jornal de grande circulação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)).

12.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no site [publicconsult.com.br](http://publicconsult.com.br) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** ([bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)).

BOM SUCESSO DE ITARARÉ, 25 de NOVEMBRO de 2025.

DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

- ➔ **AGENTE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR:** Promover práticas inclusivas e de cuidado junto a alunos com deficiência e TGD (transtornos globais do desenvolvimento); atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Secretaria Municipal de Educação; manter a organização da sala e a higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; prestar primeiros socorros em situações em que seja possível, observando rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis; administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento; proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; comunicar toda e qualquer singularidade que tiver conhecimento; proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção; atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção dela no ambiente escolar; ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais; participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável; participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Educação; executar quaisquer outras atividades típicas do cargo.
- ➔ **DIRETOR DE ESCOLA:** Dirigir estabelecimento de ensino de educação básica, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas; cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as determinações das autoridades escolares, as disposições do Regimento Escolar e os preceitos do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento; encaminhar, devidamente informada, toda a documentação que tramita pelo estabelecimento; representar a escola; incrementar a mais estreita colaboração entre pais, mestres e comunidade; administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino; garantir a observância das normas da gestão democrática do ensino público na educação básica; estabelecer relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento; prestar informações pertinentes a todos os segmentos da escola e da comunidade; providenciar a organização dos horários de trabalho e escala de férias; participar de reuniões em nível de Rede Municipal de Ensino, mantendo contato com seus pares e autoridades de ensino e colaborar na implementação de programas e projetos educacionais; zelar pelo funcionamento da parte física do prédio escolar e encaminhar solicitações aos setores competentes de manutenção e reforma; exercer outras atividades correlatas.
- ➔ **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Planejar, mediar e avaliar práticas pedagógicas alinhadas à BNCC para a Educação Infantil, assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento; organizar situações de aprendizagem por campos de experiência (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), respeitando a faixa etária e a diversidade das crianças; promover experiências de brincar, exploração, imaginação, investigação e expressão em múltiplas linguagens (oral, escrita emergente, artística, musical, corporal e digital); garantir cuidado e educação indissociáveis, contemplando rotinas de higiene, alimentação, repouso, segurança e bem-estar, em parceria com a equipe escolar; realizar avaliação formativa e processual, com observação, registros e documentação pedagógica, sem finalidade classificatória; planejar adaptações e apoios para crianças com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação, em articulação com o AEE e demais serviços de apoio; favorecer a inclusão, a convivência e o respeito à diversidade, prevenindo práticas discriminatórias e garantindo a participação de todas as crianças; organizar tempos, espaços e materiais pedagógicos (livros, jogos, brinquedos, instrumentos, recursos naturais e tecnológicos) com intencionalidade educativa; desenvolver propostas integradas de literatura, contação de histórias, música, artes visuais, teatro, movimento, jogos e cultura corporal, bem como experiências iniciais de matemática e ciências apropriadas à idade; estabelecer parceria com as famílias, promovendo comunicação contínua, reuniões e devolutivas sobre os processos de aprendizagem e desenvolvimento; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade e de projetos da Secretaria Municipal de Educação; atuar em formação continuada e em atividades pedagógicas coletivas, contribuindo para o aperfeiçoamento das práticas; observar e cumprir protocolos de segurança, saúde, proteção integral e integridade física e emocional das crianças; zelar pela conservação e uso adequado dos materiais, equipamentos e ambientes; executar outras atividades correlatas à função, necessárias ao bom andamento do trabalho pedagógico.
- ➔ **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar, mediar e avaliar práticas pedagógicas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, assegurando o desenvolvimento das



competências gerais e específicas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; organizar situações de aprendizagem integrando leitura, escrita, oralidade, matemática, ciências humanas e da natureza, favorecendo o raciocínio lógico, a criatividade e a resolução de problemas; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, utilizando os resultados para o replanejamento das ações pedagógicas; promover práticas inclusivas que garantam o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todos os estudantes, considerando as diferenças individuais e as necessidades educacionais específicas, em articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE); estimular o gosto pela leitura e pela escrita por meio de projetos, sequências didáticas e atividades interdisciplinares, utilizando múltiplas linguagens (oral, escrita, artística, corporal, digital e musical); utilizar recursos didáticos, tecnológicos e lúdicos com intencionalidade pedagógica e acessibilidade; zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ambientes escolares; manter diálogo permanente com as famílias e responsáveis, comunicando o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e de projetos institucionais da Secretaria Municipal de Educação; integrar-se às ações de formação continuada e às atividades pedagógicas coletivas, contribuindo para o aperfeiçoamento profissional e a melhoria da qualidade do ensino; observar e cumprir protocolos de segurança, saúde e proteção integral dos alunos; e exercer outras atividades correlatas à função docente, necessárias ao bom andamento do trabalho pedagógico e administrativo da unidade escolar.

- **PROFESSOR DE INGLÊS:** Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Inglesa, de acordo com os componentes curriculares e as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar e executar o plano de ensino, organizando situações de aprendizagem que considerem as diferenças individuais e os níveis de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, replanejando ações quando necessário; acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, aplicando instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, e registrando o progresso em relatórios e diários de classe; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares e projetos interdisciplinares; manter comunicação permanente com pais ou responsáveis, informando sobre o desempenho dos alunos e coletando informações relevantes ao processo educativo; participar dos conselhos de classe, série, termo e escola, bem como da associação de pais e mestres e demais instâncias colegiadas, conforme designação; colaborar na organização e participação de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar; responsabilizar-se pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; registrar e encaminhar dados referentes à frequência e à avaliação dos alunos, conforme normas e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar das atividades de formação continuada e das reuniões pedagógicas coletivas, contribuindo para o aprimoramento das práticas docentes; atuar em equipe multidisciplinar, adotando estratégias pedagógicas que promovam a inclusão, o respeito à diversidade e a aprendizagem significativa; orientar os alunos quanto a atitudes de higiene, convivência e responsabilidade; cumprir as normas de segurança, ética e disciplina escolar; e executar outras atividades correlatas à função docente, compatíveis com a natureza e os objetivos do cargo.
- **SERVENTE:** Executar atividades de limpeza, conservação e manutenção das dependências internas e externas dos prédios públicos, garantindo a higienização de sanitários, refeitórios, pisos, salas de aula e de repouso, consultórios, laboratórios, bibliotecas e demais ambientes; acondicionar e destinar adequadamente o lixo, realizando a desinfecção de ralos e locais de depósito provisório de resíduos; efetuar a limpeza de vidros, paredes, portas, janelas e demais superfícies; zelar pela conservação e limpeza de maquinários, equipamentos, mobiliários e utensílios, bem como pela manutenção do material permanente sob sua responsabilidade; controlar o material de consumo utilizado nas rotinas de limpeza e conservação, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição; realizar pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios, quando necessário; prestar serviços de mensageiro e auxiliar no atendimento, orientação e organização de visitantes e contribuintes nos prédios públicos; colaborar com as demais equipes da unidade em atividades gerais de apoio; cumprir as normas de segurança e higiene no trabalho; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com a natureza e a finalidade do cargo.





ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

**- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

**Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014

(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

**Websites e Portais:**

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>).

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).

Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).

Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).

Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).

Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).

Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).

Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).

Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).

Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).

Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

**- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

**Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio Lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.

IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.

MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

**Websites e Portais:**

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilescola.uol.com.br/matematica>)



Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)

Só Matemática ([www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br))

Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

#### - LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

**Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostrofo, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

#### BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

##### Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014

(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

##### Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).

Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).

Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).

Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).

Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).

Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).

Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).

Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).

Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).

Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

#### - MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO):

**Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

#### BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

##### Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.

GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.



IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.

MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

**Websites e Portais:**

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)

Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)

Só Matemática ([www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br))

Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

**- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA OS CARGOS DE AGENTE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E SERVENTE):**

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**

**Livros, Jornais e Revistas:**

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

**Websites e Portais:**

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).

Band (<https://www.band.uol.com.br/>)

BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)

El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)

Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)

CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)

Correio Brasiliense (<https://www.correiobraziliense.com.br/>)

Época (<https://epoca.globo.com/>)

Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)

Exame ([www.exame.com](http://www.exame.com))

Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)

Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)

Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)

GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)

IG (<https://www.ig.com.br/#home>)

JP News (<https://jovempan.com.br/>)

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

**- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA E PROFESSORES)**

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm))

BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens ([https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm))

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)).



BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm)).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf)).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)).

#### **- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA E PROFESSORES)**

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

##### **Livros e artigos:**

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques *et al.* Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.

VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.

ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

#### **➔ DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **- AGENTE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR**

Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes.

#### **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

##### **Leis e normas:**

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245.

([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)).



BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

**Livros, compêndios e publicações institucionais:**

BRASIL/MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1 – Introdução

[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei\\_vol1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf)

BRASIL/MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 2 – Formação Pessoal e Social

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006

<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>

MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca\\_feliz/Cuidados\\_para\\_desenvolvimento\\_crianca.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf)

ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008

<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category\\_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192)

**- DIRETOR DE ESCOLA**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**

**Normas e publicações institucionais:**

BRASIL. ME . BNCC – Base Nacional Comum Curricular ([https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf))

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

[http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005\\_2009.pdf](http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)

BRASIL. ME/SEB. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação, 2005

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/elabpne.pdf>

BRASIL. ME/SEB. Gestão da Educação Escolar, 2006 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Gestão Democrática nos sistemas e na escola, 2007

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf>

BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação, 2013

[https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores\\_da\\_Qualidade\\_na\\_Educacao\\_ensino\\_fundamental.pdf](https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_ensino_fundamental.pdf)

BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação infantil, 2009

[https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores\\_da\\_Qualidade\\_na\\_Educacao\\_Infantil.pdf](https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf)





BRASIL. MEC/Pradime. Memorial da Gestão da Escola Municipal, 2012

([http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category\\_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192))

BRASIL. MEC/SEE. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008

(<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação, 2005

(<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas, 2006

([http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10\\_trab\\_esc\\_teo\\_ad.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf))

**Livros e artigos:**

CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

**- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil. Atribuições funcionais do emprego.

**Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:**

**Normas e publicações institucionais:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

([http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005\\_2009.pdf](http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)).

Base Nacional Comum Curricular

([https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf))

Crêterios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

**Livros e artigos:**

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao\\_brinquedo\\_e\\_brincadeiras\\_completa.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf))

**- PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes





Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Ensinando a ler, escrever e resolver problemas. Atribuições funcionais do emprego.

**Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:**

**Normas e publicações institucionais:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

([http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005\\_2009.pdf](http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)).

BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)).

Base Nacional Comum Curricular

([https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf))

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

**Livros e artigos:**

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).

**- PROFESSOR DE INGLÊS**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Atribuições funcionais do emprego.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Normas e publicações institucionais:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)).

Base Nacional Comum Curricular ([http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)).

**Livros e artigos:**

CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>)

MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.

**Sites para estudo do conteúdo:** Brasil Escola – Inglês (<https://brasilescuela.uol.com.br/ingles/>); Info Escola – Inglês

(<https://www.infoescola.com/ingles/>); Learning English (<https://learningenglish.voanews.com/>); Toda Matéria – Inglês

(<https://www.todamateria.com.br/ingles/>).

**- SERVENTE**

Noções de higiene e limpeza. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida. Limpeza Manual Molhada. Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica. Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos



corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Preparação de lanches, mamadeiras e outras refeições. Higiene e armazenagem de alimentos. Serviços braçais em geral. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Atribuições funcionais.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Livros, compêndios e publicações institucionais:**

ABRALIMP. Gerenciamento de Higiene e Limpeza, 2014 (<https://abralimp.org.br/biblioteca-manual-processos.asp>)

ANVISA, Limpeza e desinfecção de superfícies, 2010 (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view> ).

ANVISA. Orientações para o consumidores de saneantes, 2012

([https://cvs.saude.sp.gov.br/zip/cartilha\\_de\\_orientacao\\_para\\_os\\_consumidores.pdf](https://cvs.saude.sp.gov.br/zip/cartilha_de_orientacao_para_os_consumidores.pdf))

BRITO CUNHA, Fernanda Maria et. al. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza

([https://www.ict.unesp.br/Home/sobreoict/comissoesecomites/manual\\_de\\_boas\\_praticas\\_para\\_servico\\_limpeza.pdf](https://www.ict.unesp.br/Home/sobreoict/comissoesecomites/manual_de_boas_praticas_para_servico_limpeza.pdf))

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003

(<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

Mania de Limpeza (<https://maniadelimpeza.blogspot.com/>).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008 (<https://www.leroymerlin.com.br/dicas/tipos-de-ferramentas>)

SETOR RECICLAGEM. As cores da reciclagem (<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>).



<b>ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS</b>					
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ – Concurso Público Nº 3/2025</b>					
<b>Candidato:</b>					
<b>Nº Inscrição:</b>					
<b>Cargo:</b>					
<div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%; padding: 5px;">Nº</th><th style="padding: 5px;">DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">(1)</td><td style="padding: 5px;"></td></tr></tbody></table>		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)				
(1)					
<div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>MESTRADO (limitado a 1 título)</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%; padding: 5px;">Nº</th><th style="padding: 5px;">DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">(1)</td><td style="padding: 5px;"></td></tr></tbody></table>		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)				
(1)					
<div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>DOCTORADO (limitado a 1 título)</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%; padding: 5px;">Nº</th><th style="padding: 5px;">DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">(1)</td><td style="padding: 5px;"></td></tr></tbody></table>		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)				
(1)					
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES E ANEXAR OS TÍTULOS.</b></li><li>✓ <b>Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.</b></li><li>✓ <b>Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.</b></li><li>✓ <b>Os comprovantes da titulação deverão <u>indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato.</u></b></li><li>✓ <b>Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.</b></li><li>✓ <b>O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.</b></li></ul>					
<b>Assinatura do candidato:</b>					

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DE ITARARÉ - Concurso Público Nº 03/2025</b> <b>PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS</b>	<b>14/DEZ</b> <b>2025</b>	<b>PUBLICONSULT</b> <small>Assessoria e Consultoria Pública Ltda.</small>
<b>Candidato:</b>			
<b>Inscrição:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Quantidade de Títulos Entregues: _____</b>		<b>( ) Pós-Graduação    ( ) Mestrado    ( ) Doutorado</b>	

(via do candidato)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do fiscal de sala)