



REPUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RETIFICAÇÃO DO ITEM 1.2 DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de BOITUVA - SP no uso de suas atribuições, faz saber que fará realizar o **Processo Seletivo Simplificado nº 08/2025**, de provas, para formação de cadastro reserva na modalidade de "Contratação Temporária" da Administração Direta, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, com prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.

1.2. A Função Pública, o número de vagas, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes do Quadro abaixo:

Cód.	Função	Vaga	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária	Vencimentos	Valor da Inscrição R\$
01	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL OFA	CR	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. 30 horas/aula semanais, das quais: a) 20 (vinte) horas-aula em atividades exclusivas de docência; b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo-HTPC; c) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico escolar-HTPE; d) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha - HTPL.	27,84	40,00
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I -ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5ºANO) -OFA	CR	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. 35 horas/aula semanais das quais: a) 23 (vinte e três) horas/aula em atividades exclusivas de docência; b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo-HTPC; c) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico escolar-HTPE; d) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha-HTPL.	27,84	40,00
03	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II-ENSINO FUNDAMENTAL (6ºAO 9ºANO)-OFA Português Matemática História Geografia Artes Ciências Inglês Educação Física	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula semanais (incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída). Educação Física: possuir CREF	31,31	40,00
04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SUBSTITUTO-Ensino Fundamental (1º ao 9º ANO)	CR	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. 36 horas/aula semanais das quais: a) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades exclusivas de docência; b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo-HTPC; c)	27,84	40,00



			5 (cinco) horas de trabalho pedagógico escolar-HTPE; d) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha-HTPL.		
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL-OFA		Curso superior em Pedagogia+especialização de 360 horas em Educação Especial 30 horas/aula semanais, das quais a) 20 (vinte) horas-aula em atividades exclusivas de docência;b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo-HTPC; c) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico escolar-HTPE; d) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha - HTPL.	27,84	40,00

CR = Cadastro Reserva

1.3. O Processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para compor cadastro reserva ao preenchimento temporário das vagas relacionadas no Quadro do item 1.2 e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

1.3.2. Após a divulgação da homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao Processo Seletivo deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Boituva.

1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2, referem-se ao mês de abril/2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Boituva aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:

1.5.1. Anexo I – Descrição das atribuições da Função.

1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.

1.5.3. Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo simplificado

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.3. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função ;
- f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) Preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e o Quadro do item 1.2 do presente Edital;
- i) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público;

2.4. As inscrições ficarão abertas de **04/06 até 13/06** no horário das **8h às 17h** no **SIMPLIFICA** localizado na Rua Coronel Eugênio, 985 – Centro – Boituva/SP ou através do Protocolo Web no site www.boituva.sp.gov.br - sendo que todas as inscrições deverão ser direcionadas ao local PROCESSO SELETIVO EDUCAÇÃO.

2.5. A inscrição proceder-se-á mediante o Formulário preenchido pelo candidato presencialmente ou no site e sob a sua responsabilidade.

2.6. No ato da inscrição, deverá ser anexado ao pedido de inscrição o comprovante do depósito no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) a ser realizado através de depósito bancário na conta do Banco do Brasil: agência 1649-7, conta corrente 130052-0, ou ainda por transferência.
Não há pagamento por pix.

2.7. Ao final, será gerado um protocolo com o número da inscrição e deverá o candidato apresentar no dia da prova.

2.8. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3. DAS PROVAS OBJETIVAS

3.1. As provas objetivas terão a **duração de três horas** com a seguinte composição:

Função	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso
• Professores (todos)	Língua Portuguesa	10	01
	Matemática	10	01
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	01

3.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado o peso de cada questão.

3.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos na prova objetiva.



- 3.3. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% do total de pontos, serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 3.4. O conteúdo programático encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 3.5. **A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia 29/06/2025.**
 - 3.5.1. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através do Diário Oficial do Município de Boituva.
 - 3.5.2. Cabe ao candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo no Diário Oficial do Município de Boituva, não podendo alegar desconhecimento
- 3.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação para as provas.
 - 3.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
 - 3.6.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
 - 3.6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
 - 3.6.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
 - 3.6.5. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 3.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
 - 3.7.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 3.7.2. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, este somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 3.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame
 - 3.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 3.8.2. Não será permitido o uso de sanitários após o término das provas.
- 3.9. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas; o preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 3.9.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

candidato.

- 3.9.2. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 3.9.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.9.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 3.9.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 3.9.6. O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 3 (três) horas, não havendo tempo adicional para o preenchimento da folha de respostas.
- 3.9.7. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo ambos, assinarem a ata de sala para comprovar tal fato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 4.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 4.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 4.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - c) candidato que tiver o maior número de acertos em "conhecimentos pedagógicos e legislação educacional".
 - d) candidato que tiver o maior número de acertos em "matemática".

5. DOS RECURSOS

- 5.1. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia útil após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 5.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar das **8h às 17h** no **SIMPLIFICA** localizado na Rua Coronel Eugênio, 985 – Centro – Boituva/SP ou através do Procolotocolo Web no site www.boituva.sp.gov.br - sendo que todas as inscrições deverão ser direcionadas ao local COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO.
- 5.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 5.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;



- b) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- c) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- d) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 5.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 5.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 5.7. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 5.8. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 5.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 5.10. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 6.2. A convocação ocorrerá através da imprensa oficial do Município de Boituva, cabendo ao candidato realizar o devido acompanhamento durante a validade do Processo Seletivo.
- 6.3. Como condição para a contratação, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado no edital de convocação, munido dos documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional.
- 6.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 6.5. Somente será investido na função pública o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 6.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 7.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de



Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- 7.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
 - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 7.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 7.4. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no Diário Oficial do Município de Boituva sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esse meio.
- 7.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.
- 7.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, prorrogável por até 01 (um) ano, a contar da data de homologação a critério da Administração.
- 7.7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo.

Boituva, 03 de junho de 2025.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito
Município de Boituva



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Professor de Educação Infantil

Requisitos: Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal superior

Atribuições:

Ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil ou ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Participar das atividades educacionais que forem próprias da função que ocupa; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar; Participar do Conselho de Classe; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo; Participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, ao Diretor de Escola; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Professor de Educação Básica I

Requisitos: Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal superior.

Atribuições:

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas; Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados; Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem; Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; Registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente; Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação; Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar;- participar do Conselho de Classe, Série e Termo;- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;- participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo; Executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem; Propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”; Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório; Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido; Adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, ao Diretor de Escola; Organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

Professor Substituto

Requisitos: Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal superior

Atribuições:

Apoiar o Professor da Classe/Turma na elaboração do plano de ensino para reforço e recuperação, contendo as habilidades previstas e as sequências de atividades/didáticas a serem utilizadas. Trabalhar com os estudantes durante as aulas regulares para que desenvolvam as habilidades previstas no plano de ensino de reforço e recuperação. Utilizar os materiais de apoio ao reforço e recuperação disponibilizados no trabalho com os estudantes. Participar das formações para reforço e recuperação realizadas pela equipe gestora da Unidade Escolar e pela Secretaria de Educação. Apoiar a aplicação de avaliações de aprendizagem com os estudantes.

Professor de Educação Básica II

Requisitos: Licenciatura plena na área de atuação

Ministrar aulas de componentes curriculares do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;- desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;- elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;- proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;- colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;- registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;- participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;- fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;- participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente;- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;- utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;- participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;- aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;- elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;- manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;- executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar;- participar do Conselho de Classe, Série e Termo;- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;- participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;- executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;- propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;- apresentar o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;- entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, ao Diretor de Escola;- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada;- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;- executar outras atividades correlatas.

Professor de Educação Especial

Requisitos: Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e especialização de 360 horas em Educação Especial

Atribuições: Identificar, elaborar, produzir, organizar serviços e recursos pedagógicos de acessibilidade, elaborar estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade, a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula, comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer



articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades, espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

ANEXO II – Conteúdo programático

PROFESSORES (TODOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica e crase; Pontuação; Classes gramaticais; concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Regência nominal e verbal; Orações coordenadas e subordinadas; Figuras de linguagem.

MATEMÁTICA

Teoria dos Conjuntos; conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Sequências, Trigonometria. Lógica. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2017.

BRASIL. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD, 2006. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_etnicoraciais.pdf

CARIA, Alcir de Souza. **Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos**. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. Disponível em: <https://acervoapi.paulofreire.org/server/api/core/bitstreams/c0b5e5cd-1065-457b-b658-60c9fe5badae/content>
Acesso em: novembro de 2024.

CHRISPINO, A. **Gestão do conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação**. In: Ensaio: aval. pol. públ. Educ., Rio de Janeiro, v.15, n.54, p. 11-28, jan./mar. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ensaio/a/TytpKNQ94yYRNYmhqBXTwxP/?format=pdf&lang=pt> Acesso em: novembro, 2024.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem na escola: reelaborando conceitos e recriando a prática**. Salvador: Malabares, 2005.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **O que é mesmo o ato de avaliar a aprendizagem?** Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/1421320/mod_resource/content/1/O_ato_de_avaliar_a_aprendizagem_Luckesi.pdf Acesso em: novembro 2024.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar - O Que é? Por Que? Como Fazer?** São Paulo: Moderna, 2023. Disponível em: <https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/211/o/INCLUS%C3%83O-ESCOLARMaria-Teresa-Egler-%C3%A9r-Mantoan-Inclus%C3%A3o-Escolar.pdf?1473202907> Acesso em: novembro 2024.



TIRIBA, L. (ORG). **Desemparedamento da infância - A escola como lugar de encontro com a natureza.** Disponível em: https://criancaenatureza.org.br/wp-content/uploads/2018/08/Desemparedamento_infancia.pdf

VASCONCELLOS, Celso S. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico.** São Paulo: Libertad, 2004.

MORAN, J. **Educação transformadora com o apoio das tecnologias.** Disponível em: https://moran.eca.usp.br/?page_id=29

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Nas legislações indicadas, os candidatos devem observar todas as alterações ocorridas.

Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Lei nº 13146/2015 – Estatuto da pessoa com deficiência. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

Lei nº 12764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista
Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm

Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Atividades/Atos	Data
Publicação de edital	03/06/2025
Período de inscrição	04/06/2025 a 13/06/2025
Divulgação da lista de inscritos no Processo Seletivo	18/06/2025
Convocação para as provas	26/06/2025
Prova objetiva	29/06/2025
Divulgação do gabarito preliminar	30/06/2025
Classificação Provisória	04/07/2025
Classificação Final	08/07/2025
Homologação	08/07/2025

Obs.: As datas previstas no Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação previstos no Edital.