

A Prefeitura Municipal de **BOITUVA** faz saber que fará realizar o **Processo Seletivo nº 07/2024**, de provas, visando o provimento de funções públicas temporárias criadas através de legislação municipal, que será regido pela Consolidação das Leis Trabalhista - CLT, conforme previsto na Lei Municipal 2.449/2014 e suas alterações (Contratação Temporária), Regime Jurídico dos Profissionais da Educação do Município de Boituva (Lei Complementar 2135/2011 e suas alterações), Plano de Carreira e Vencimento dos Profissionais da Educação do Município de Boituva (Lei Complementar 2197/2011 e suas alterações), e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. As Funções Públicas, seus códigos (Cód.), 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 da Tabela abaixo.

Cód.	Funções	Vagas	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária	Vencimentos R\$	Valor da Inscrição R\$
101	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - OFA</b>	04	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. <b>30 horas/aula semanais</b> , das quais: a) 20 (vinte) horas-aula; b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC; c) 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico escolar –HTPE; d) 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL.	26,51 (vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
102	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - OFA</b>	05	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. <b>35 horas/aula semanais</b> das quais: a) 23 (vinte e três) horas-aula; 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.	26,51 (vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) hora/aula	<b>92,00</b>

103	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Português	01	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
104	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Matemática	01	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
105	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> História	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
106	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Ciências	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
107	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Geografia	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
108	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Artes	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>

109	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Inglês	CR	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
110	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA</b> Educação Física	01	Curso superior de licenciatura plena na respectiva área de atuação. <b>Mínimo de 23 horas/aula semanais e máximo de 40 horas/aula</b> semanais; incluindo HTPC / HTPE / HTPL conforme a jornada atribuída.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
111	<b>PROFESSOR ADJUNTO– Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ANO)</b>	03	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. <b>12 horas/aula semanais</b> , distribuídas ao longo dos dias da semana, nos períodos da manhã e tarde. Não faz parte da jornada do professor adjunto HTPC, HTPE e HTPL.	26,51 (vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
112	<b>PROFESSOR ADJUNTO – Ensino Fundamental (6º ao 9º ANO)</b>	03	Curso superior em Licenciatura em uma das seguintes áreas do conhecimento: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte, Inglês, Educação Física (com CREF). <b>12 horas/aula semanais</b> , distribuídas ao longo dos dias da semana, nos períodos da manhã e tarde. Não faz parte da jornada do professor adjunto HTPC, HTPE e HTPL.	29,82 (vinte e nove reais e oitenta e dois centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
113	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SUBSTITUTO – Ensino Fundamental (1º ao 9º ANO)</b>	02	Curso superior de licenciatura plena em pedagogia e/ou normal em nível superior. <b>36 horas/aula semanais</b> das quais: a) 24 (vinte e quatro) horas-	26,51 (vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) hora/aula	<b>92,00</b>

			aula; 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.		
114	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - OFA</b>	01	Curso superior em Pedagogia + especialização de 360 horas em Educação Especial <b>30 horas/aula semanais</b>	26,51 (vinte e seis reais e cinquenta e um centavos) hora/aula	<b>92,00</b>
115	<b>INSTRUTOR EDUCACIONAL</b>	05	Ensino Médio Completo <b>40 horas semanais</b>	2.889,26	<b>74,00</b>

1.3. O Processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento temporário das vagas relacionadas na Tabela do item 1.2, disponíveis nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, 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 setembro de 2024 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.

## **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. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor de Educação Infantil</li> <li>• Professor Adjunto – Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)</li> <li>• PEB I – Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – MATEMÁTICA</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – PORTUGUÊS</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – HISTÓRIA</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – OFA / ARTE</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – EDUCAÇÃO FÍSICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor Adjunto – Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – CIÊNCIAS</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – INGLÊS</li> <li>• PEB II – Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – GEOGRAFIA</li> <li>• Professor de Educação Básica Substituto – Ensino Fundamental (1º ao 9º ano)</li> <li>• Instrutor Educacional</li> </ul>

2.4.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para funções constantes do mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5. 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 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 e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 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 a Tabela 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.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, quando for o caso, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no **período de 14 de outubro de 2024 a 14 de novembro de 2024.**
- 2.7.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.7.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.8. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção da função para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Boituva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos e/ou inverídicos.
- 2.9.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da opção do cargo/função.
- 2.9.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.9.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.9.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros concursos/processos seletivos ou para outro cargo/função.
- 2.9.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.10. Não será concedida isenção do valor da inscrição.
- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (de 14/10 a 14/11/2024), **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento:
- 2.11.1. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 2.11.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.11.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.11.4. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;
- 2.11.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.11.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.11.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Processo Seletivo.
- 2.11.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.11.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Boituva.
- 2.11.11. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

- 2.11.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Processo Seletivo, bem como na área do candidato.
- 2.12.1.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.12.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.12.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 ou não enviar a documentação pertinente no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
- 2.13.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.13 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)), no campo destinado ao envio da documentação;
- 2.13.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.13.3. O candidato que não atender aos itens deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.13.4. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 2.13. deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Processo Seletivo.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 2.15. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **de 14 de outubro de 2024 até 14 de novembro de 2024** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.15.1. acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.15.2. Localizar o *link* referente ao presente Processo Seletivo.
- 2.15.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.15.4. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.15.5. Imprimir o boleto bancário.
- 2.15.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **18/11/2024** respeitado o horário bancário.
- 2.16.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.16.2. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Boituva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

- 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 18/11/2024**, caso contrário, não será considerado.
- 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.16.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.16.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data final prevista neste edital, das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.16.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita pelo candidato a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), da seguinte forma:
- 2.16.8.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato”, digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.16.8.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.16.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.16.9. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições na área do candidato.
- 2.16.9.1. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.16.10. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.16.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Boituva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.16.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.16.13. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará na não efetivação da inscrição.
- 2.16.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo, que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.16.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.16.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
  - 3.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da Função escolhida.
  - 3.1.2. O disposto no item 3.1.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da Função, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
  - 3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar por funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória.
  - 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, bem como estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 3.3.3. O laudo deverá ter sido emitido há, no máximo, 12 meses.
  - 3.3.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá indicar informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto a sua condição.
    - 3.3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica na sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.4. **O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado da seguinte maneira:**
  - 3.4.1. Acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
  - 3.4.2. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
  - 3.4.3. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Processo Seletivo.
  - 3.4.4. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
  - 3.4.5. O candidato está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Boituva.
  - 3.4.6. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 3.5.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Boituva e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 3.7. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.12. **O candidato com deficiência participará em todas as fases do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.15. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.16. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da Função, será desclassificado do Processo Seletivo.
- 3.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.18. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão considerados.
- 3.19. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.20. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **29/11/2024** no site do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Boituva.
- 3.21. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital.
- 3.21.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. 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	06	01
	Conhecimentos Gerais de Educação (Conhecimentos Pedagógicos e Legislação)	14	02
• Instrutor Educacional	Língua Portuguesa	10	01
	Matemática	06	01
	Conhecimentos Específicos	14	02

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

4.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Função	Número de candidatos a serem habilitados
• Todas as funções	Ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos na prova objetiva

4.2.1. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% do total de pontos, serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

4.3. **A prova objetiva, para todas as funções, tem como data prevista para aplicação o dia 08 de dezembro de 2024.**

4.3.1. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação para a prova** a ser publicado no **dia 29 de novembro de 2024**, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

4.3.1.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

4.3.1.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

4.3.1.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

4.3.1.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e/ou da Prefeitura Municipal de Boituva ([www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)) a publicação do Edital de Convocação para as provas.

4.3.1.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Boituva não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Boituva.

4.4. 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, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

4.4.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

- 4.4.6. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 4.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.5. 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.
- 4.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o Cartão de Convocação Individual (CCI) e boleto bancário pago.
- 4.5.1.1. O Cartão de Convocação Individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.
- 4.5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.5, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.
- 4.5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.5.4. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 4.5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.5.5.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 4.6.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.6.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.6.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 4.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.7.1. Poderá ocorrer, ainda, o registro fotográfico para cadastro no sistema de identificação facial do candidato, com o fim de subsidiar a confirmação de sua identidade posteriormente, em momento oportuno.
- 4.7.2. 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.

- 4.8. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação do IBAM.
- 4.9. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 4.10. 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, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 4.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 4.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 4.10.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 4.10.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrida no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 4.10.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
  - 4.10.6. A critério da Comissão do Processo Seletivo e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderão ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 4.11. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
  - 4.11.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
  - 4.11.2. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 4.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 4.12.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.13. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. 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.
  - 4.13.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
  - 4.13.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
  - 4.13.3. 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.
  - 4.13.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
  - 4.13.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 4.13.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - 4.13.7. 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.
  - 4.13.8. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

- 4.14. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.14.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.15. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.15.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 4.15.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 4.15.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.15.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 4.15.1.2.
- 4.15.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.
- 4.15.3. 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.
- 4.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.16.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.16.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.16.4. Exceto no caso previsto no item 4.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 5.2. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados (desde que tenham alcançado a nota de corte da listagem geral)** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados, com nota de corte própria.
- 5.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- 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;
  - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva, para a função de Instrutor;
  - candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais da prova objetiva, para a função de Professor (todos);

- d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
  - e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, conforme item 2.13 e subitens.
- 5.3.1. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 5.3.2. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos no momento da convocação para nomeação.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 6.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário próprio disponibilizado para o recurso.
- 6.2.1. No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá interpor um recurso para cada questão impugnada, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 6.3. **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.**
- 6.4. 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) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - d) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 6.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 6.7.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.8. 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.
- 6.9. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 6.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

- 6.11. A decisão do Recurso será divulgada através de publicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 6.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 6.14. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. 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, na forma do Capítulo 3 deste Edital.
- 7.2. A convocação ocorrerá através da imprensa oficial do Município de Boituva, cabendo ao candidato realizar o devido acompanhamento durante a validade do Processo Seletivo.
- 7.3. 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 no Item 2.5 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional.
- 7.4. Somente serão aceitos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação. Não serão aceitas fotocópias, nem mesmo autenticadas, quando desacompanhadas do documento original.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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 e psicológicos, 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.
- 7.7. 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.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. 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.
  - 8.1.1. 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).
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 8.4. Motivar 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 8.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.8. A Prefeitura Municipal de Boituva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.9. A Prefeitura Municipal de Boituva e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço residencial não atualizado.
  - b) Endereço de difícil acesso.
  - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - e) Correspondência recebida por terceiros
- 8.10. 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 pelos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Boituva, as eventuais retificações.
- 8.11. A Prefeitura Municipal de Boituva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 8.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (hum) ano, prorrogável por até 01 (hum) ano, a contar da data de homologação.
- 8.13. O resultado final do Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Boituva.
- 8.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Processo seletivo, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Boituva.
- 8.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Boituva

- 8.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 8.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal de Boituva, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após sua publicação.
- 8.18. 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 e pelo IBAM, no que couber.
- 8.19. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Boituva para dirimir qualquer pendência relativa ao presente processo seletivo, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boituva, 11 de outubro de 2024.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**  
**Prefeito**  
**Município de Boituva**

## **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – OFA**

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, 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 BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) - OFA**

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, 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 BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – OFA**

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, 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 ADJUNTO – Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ANO)**

Ministrar aulas substituindo professores efetivos de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) quando de seu afastamento legal em quaisquer disciplinas/áreas do conhecimento conforme a necessidade da unidade escolar nos casos de afastamentos até quinze dias; casos de substituição que excedam o período mencionado serão decididos pela Secretaria de Educação. O cumprimento da jornada de 12 horas/aula semanais deverá ocorrer obrigatoriamente nas primeiras aulas de cada turno (manhã e tarde). O plano de trabalho do professor adjunto deverá estar submetido a orientação do coordenador pedagógico da unidade escolar. O professor adjunto na ausência de aulas em substituição na unidade que estiver lotado poderá substituir em outras escolas mediante trâmite entre gestores. No cumprimento de sua jornada (12 horas/aula semanais), não sendo utilizadas as horas para substituição, o professor adjunto ficará à disposição da unidade executando trabalhos de natureza pedagógica determinados pela equipe gestora.

#### **PROFESSOR ADJUNTO – Ensino Fundamental (6º ao 9º ANO)**

Ministrar aulas substituindo professores efetivos de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) quando de seu afastamento legal em quaisquer disciplinas/áreas do conhecimento conforme a necessidade da unidade escolar nos casos de afastamentos até quinze dias; casos de substituição que excedam o período mencionado serão decididos pela Secretaria de Educação. O cumprimento da jornada de 12 horas/aula semanais deverá ocorrer obrigatoriamente nas primeiras aulas de cada turno (manhã e tarde). O plano de trabalho do professor adjunto deverá estar submetido a orientação do coordenador pedagógico da unidade escolar. O professor adjunto na ausência de aulas em substituição na unidade que estiver lotado poderá substituir em outras escolas mediante trâmite entre gestores. No cumprimento de sua jornada (12 horas/aula semanais), não sendo utilizadas as horas para substituição, o professor adjunto ficará à disposição da unidade executando trabalhos de natureza pedagógica determinados pela equipe gestora.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SUBSTITUTO – Ensino Fundamental (1º ao 9º ANO)**

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 ESPECIAL – OFA**

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio da linguagem de libras para a língua oral e vice-versa- interpretar em língua portuguesa de sinais, as atividades didático-pedagógicas e culturais, desenvolvidas nas instituições de ensino dos níveis fundamentais, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;- Atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;- Prestar seus serviços nos depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;- Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito ao ser humano e à cultura do surdo em especial;- Honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;- Atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo, orientação sexual ou gênero;- Imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir; Postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;- Solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;- Conhecimento das especificidades da comunidade surda.

## **INSTRUTOR EDUCACIONAL**

Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. Auxiliar nos horários de higiene e alimentação das crianças. Organizar situações de transporte escolar de alunos. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nos anos iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia. Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores. Receber, conferir e distribuir materiais solicitados. Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída. Desempenhar as atividades de recepção dos alunos. Desenvolver atividades de recreação. Colaborar com trabalhos em equipe e de suporte aos professores. Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações. Executar atividades correlatas atribuídas pela gestão da unidade educacional.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **TODOS OS PROFESSORES**

#### **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; Pontuação; Classes gramaticais; concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

#### **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, superfície, 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; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS DE EDUCAÇÃO**

##### **PEDAGÓGICOS**

ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª Ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/server/api/core/bitstreams/6a6d2f43-2e65-45b6-95a9-1fc7fdcf2205/content>

BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.

BACICH, L.; MORAN, J. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2017.

BEAUDOIN, Marie-Nathalie; TAYLOR, Mauree. Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BERGMANN, Jonathan; SAMS, Aaron. Sala de Aula Invertida. Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem. Rio de Janeiro. LTC, 2018.

CAMARGO, Fausto. DAROS, Thuinie. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7). Disponível em:

<https://acervoapi.paulofreire.org/server/api/core/bitstreams/c0b5e5cd-1065-457b-b658-60c9fe5badae/content>

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010.

CHRISPINO, Á. 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>

COHEN, Elizabeth G.; LOTAN, Rachel A. Planejando o Trabalho em Grupo. Estratégias para salas de aula heterogêneas. Porto Alegre. Penso, 2017.

GADOTTI, M. Perspectivas atuais da educação. São Paulo em Perspectiva, v. 14, n. 2. abr./jun. 2000. Disponível em: <https://www.seade.gov.br/wp-content/uploads/2014/07/v14n2.pdf>

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19ª ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.

IMBERNÓN, Francisco, Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época).

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, J. Educação híbrida: um conceito chave para a educação, hoje. Texto publicado no livro Ensino Híbrido: Personalização e Tecnologia na Educação, organizado por BACICH, TANZI & TREVISANI – Porto Alegre: Penso, 2015.

MORAN, J. Por onde começar a transformar nossas escolas? Texto publicado do livro “A Educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá”. Cap. 6. 6ª Reimpressão. Campinas: Papyrus, 2016. Páginas 145-165. Disponível em: <http://www2.eca.usp.br/moran/wpcontent/uploads/2017/04/come%C3%A7ar.pdf>

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016.

SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos — Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

WEISZ, Telma, O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2. ed. Ática, 2000.

## **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

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

Constituição Federal de 1988. Artigos 5º, 205 a 214; e 227 a 229. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

Resolução CNE/CP nº 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

## **INSTRUTOR EDUCACIONAL**

### **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; Pontuação; Classes gramaticais; concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **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, superfície, 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; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar – Organizadoras – Franciele Foschiera Camboin – Luciana Magnani Fernandes. Disponível em:  
[https://www5.unioeste.br/portaunioeste/arquivos/pibid/Livros\\_PIBID/PRIMEIROS\\_SOCORROS\\_PARA\\_O\\_AMBIENTE\\_ESCOLAR.pdf](https://www5.unioeste.br/portaunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)