Diário Oficial do Município

Itobi/SP - Sexta-feira, 06 de Junho de 2025 | Edição Nº 1130 | Página

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
LEIS 1
PORTARIAS 6
DIVERSOS 7
LICITAÇÕES E CONTRATOS 7
CONCURSOS / PROCESSO SELETIVO 8

Sexta-feira, 06 de Junho de 2025 06/06/2025 1130 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1200/

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 153, DE 06 DE JUNHO DE 2025.

ALTERA A DESCRIÇÃO SUMÁRIA E DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES DO CARGO DE BRAÇAL, ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 39, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam alteradas a descrição sumária e a descrição detalhada das funções do cargo de braçal, anexo II da Lei Complementar nº 39, de 08 de dezembro de 2011, que passarão a ter a seguinte redação:

"DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Atuar nos serviços de limpeza de terrenos públicos, ruas, estradas de rodagem, aterro sanitário, logradouros públicos e unidades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Executar limpeza geral, força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico; limpar e capinar vias públicas e demais locais onde sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada
- Conservar ruas, calçadas, guias limpas
- Carregar e descarregar caminhões com matérias de construção e volumes em geral
- Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas
- Fazer manutenção de carros de todos os setores
- Fazer Coleta de Lixo Domiciliar em Geral
- Efetuar pequenos reparos
- Promover a limpeza, higienização e organização das unidades administrativas do Município".

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

ITOBI (SP), 06 de junho de 2025.

JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891
Assinado de forma digital por JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891
Dados: 2025.06.06 12:49:35 -03'00'

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Registrada em livro competente e na mesma data publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

Lei nº 2.456 de 06 de junho de 2025.
(Projeto de Autoria da Câmara Municipal)

MODIFICA A EMENTA E ARTIGOS DA LEI Nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito Municipal de Itobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Itobi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica modificado a ementa da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:
"Dispõe sobre a concessão de adiantamento para viagem aos vereadores e aos servidores da Câmara Municipal de Itobi, e dá outras providências"

Art. 2º Fica modificado o artigo 1º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:
"Art. 1º. A concessão de adiantamento para viagem a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Itobi/SP, obedecerá às disposições desta lei."

Art. 3º Fica modificado o artigo 2º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

"Art. 2º. Ao vereador e/ou servidor da Câmara Municipal que receba autorização para se deslocar do Município, em objeto de serviço, em missão Oficial do Poder Legislativo ou para a realização de cursos de capacitação, seminários, assemelhados e/ou de aprimoramento relativo ao exercício das suas funções, será concedida concessão de adiantamento para viagem."

Art. 4º Fica modificado o artigo 3º e seu inciso IV da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

"Art.3º. A concessão de adiantamento para viagem destina-se a custear despesas com alimentação, locomoção e outras despesas imprevistas ocorridas em outra localidade, dos vereadores e servidores da Câmara Municipal, quando se deslocarem por qualquer parte do território nacional, fora da sede funcional, por motivo de trabalho ou em missão institucional, estando condicionados à discussão de assuntos do Poder Legislativo, e mediante autorização do Presidente da Câmara, para:"
...

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

"IV- para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Câmaras Municipais de outros Municípios, à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo ou a Orgãos e entidades públicas de quaisquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo."
...

Art. 5º Fica modificado o artigo 4º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

"Art. 4º A concessão de adiantamento para viagem, deverá ser solicitada por escrito, a um servidor responsável, através de requerimento, que então solicitará autorização ao Presidente da Câmara, a ser protocolado com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, ficando admitido prazo reduzido em caso de viagem de caráter emergencial, devidamente justificada na solicitação."
...

Art. 6º Fica modificado o artigo 5º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

"Art. 5º O valor do adiantamento para viagem não ultrapassará o total de 07 (sete) UFM (Unidades Fiscais do Município) por pessoa, por dia que o vereador ou servidor ficar em viagem, podendo ser um valor menor a critério do Presidente da Câmara Municipal de Itobi.

§1º- Revogado

§2º- Revogado
...

Art. 7º Fica acrescido o inciso V e revogado o inciso II do artigo 7º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

...
II – Revogado.
...

"V- O depósito dos valores das sobras do adiantamento de viagem deverão ser depositados na conta da Câmara Municipal o quanto antes, devendo esse prazo ser de no máximo 02 (dois) dias úteis após o retorno da viagem."

Art. 8º Fica modificado o artigo 8º da Lei nº 2.443 DE 10 DE ABRIL DE 2025 que ficará com a seguinte redação:

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

"Art. 8º A concessão de adiantamento para viagem será fornecida exclusivamente para uso do solicitante, não podendo ser transferido ou utilizado por terceiros."

Art. 9° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ITOBI (SP), 06 de junho 2025.

JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891
Assinado de forma digital por JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891
Dados: 2025.06.06 12:48:21 -03'00'

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Registrada em livro competente e na mesma data publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

P O R T A R I A Nº. 2.046, DE 06 DE JUNHO DE 2025.

RETIFICA A PORTARIA Nº2.042, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR, a Portaria nº 2.042, de 02 de junho de 2025, que transfere o servidor **MARCOS ALEXANDRE PAVAN**, portador do RG nº 15.130.550 SSP/SP e CPF nº 052.386.068-42, TESOUREIRO, para cumprir suas funções na área da Educação, acrescentando que a presente transferência foi fundamentada no Parecer Jurídico nº 14/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data da publicação da Portaria original

Art. 3º Registre-se, afixe-se por 15 dias e cumpra-se.

ITOBI (SP), 06 de junho de 2025.

JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891 Assinado de forma digital por JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891 Dados: 2025.06.06 13:53:43 -03'00'

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO DO MUNICIPIO

Registrado em livro competente e na mesma data publicado na Secretaria desta Prefeitura.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

DIVERSOS

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2025
PROCESSO ADM: Nº 17/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA, PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO NO PRÉDIO DA CRECHE “PROFª LUIZA SARTORI DE SANTIS” CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, (TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO TÉCNICO, ESTUDO DE RISCO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PROJETOS) INTEGRANTES DO EDITAL
EMPRESAS VENCEDORAS VALOR TOTAL: R$ 1.700.000,00 (UM MILHÃO E SETECENTOS MIL REAIS): CMARK PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME (29473533000172) COM O LOTE: 1 NO VALOR TOTAL DE R$ 1.700.000,00 (UM MILHÃO E SETECENTOS MIL REAIS).
A AUTORIDADE MUNICIPAL JOAQUIM CANDIDO FILHO DO ÓRGÃO MUNICIPIO DE ITOBI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM O EDITAL E ATAS, RESOLVE ADJUDICAR E HOMOLOGAR O RESULTADO DOS TRABALHOS DO PROCESSO LICITATÓRIO ACIMA ESPECIFICADO.
ITOBI (SP), 05/06/2025.
JOAQUIM CANDIDO FILHO
AUTORIDADE COMPETENTE

LICITAÇÕES E CONTRATOS

LICITAÇÃO FRACASSADA

PREFEITO DE ITOBI, JOAQUIM CANDIDO FILHO, **DECLARA FRACASSADO O PREGÃO ELETRÔNICO 09/25,** REALIZADO EM 04/06/2025, EM VIRTUDE DE NÃO TER TIDO LICITANTES VENCEDORES, TENDO COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ÁREA DE ATENDIMENTO EM TERAPIA OCUPACIONAL, PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, AVALIAÇÃO, APLICAÇÃO DE TESTES E ATIVIDADES TERAPÊUTICAS OCUPACIONAIS, AOS MUNÍCIPES QUE NECESSITAM DE PROFISSIONAL NESTA ESPECIALIDADE.
ITOBI, 06/06/2025

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025

Encontra-se publicado no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI**, Estado de São Paulo www.itobi.sp.gov.br e no site do **INSTITUTO IBEPP** – www.portal.institutoibepp.com.br , o edital na integra do Processo Seletivo nº 01/2025, as funções abaixo relacionadas:

Ensino Fundamental Completo.

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ contratação
MERENDEIRA	CR	20h/s.	1.559,49	Ensino Fundamental Completo.

.

Ensino Médio Completo.

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ contratação
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – A.O.E.	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo.
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – A.D.I.	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo
MONITOR	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Ensino Superior Completo

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ Contratação
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	CR	30 h/s.	R$ 2.922,89	Formação superior completa em Assistência Social e registro no **CRESS.**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I.	CR	Hora Aula ou 30 Horas Semanais	R$ 3.650,40 E/OU R$ 27,04 H/Aula.	Formação em nível superior em Pedagogia.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II.	CR	Hora Aula ou 30 Horas Semanais	R$ 4.867,77 E/OU R$ 27,04 H/AULA	Licenciatura em Educação Especial (Parecer CEE65/2015); Mestrado ou Doutorado em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica na área da necessidade (Educação Especial); Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização na área de Educação Especial, realizado nos termos da Deliberação CEE112/12.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Física.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Artística e ou ser portador de diploma de Licenciatura em Arte.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

PROFESSOR DE MÚSICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Musical, e/ou na ausência deste apresentar diploma expedido por Conservatório, juntamente com outra licenciatura na área de Educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI - CRECHE	CR	Hora Aula ou 40 Horas Semanais	R$ 4.867,77 E/OU R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Pedagogia.
PSICÓLOGO ESCOLAR	CR	40h/s.	R$ 2.922,89	Formação superior completa em Psicologia e registro no conselho de Classe - CRP.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Itobi/SP, aos 06 dias de junho de 2025.

Joaquim Candido Filho
Prefeito Municipal

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

O **Município de Itobi**, Estado de São Paulo aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor Joaquim Candido Filho, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Processo Seletivo para a contratação de funções por tempo determinado e eventuais substituições. O Processo Seletivo admitirá os interessados sob o Regime Celetista **(CLT)** – Consolidação das Leis Trabalhista e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social **(RGPS)** e será administrado pela Prefeitura Municipal de Itobi, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Processo Seletivo, nomeada através da **Portaria Municipal nº 2043/2025, 02 de junho de 2.025.**

A organização, aplicação e correção do **Processo Seletivo nº 01/2025** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP),** inscrita no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00

I – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

1.1. As funções, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental Completo.

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ contratação
MERENDEIRA	CR	20h/s.	1.559,49	Ensino Fundamental Completo.

.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Ensino Médio Completo.

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ contratação
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – A.O.E.	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo.
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – A.D.I.	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo
MONITOR	CR	40h/s.	1.559,49	Ensino Médio Completo

Ensino Superior Completo

FUNÇÃO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R$	Requisitos P/ Contratação
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	CR	30 h/s.	R$ 2.922,89	Formação superior completa em Assistência Social e registro no **CRESS.**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I.	CR	Hora Aula ou 30 Horas Semanais	R$ 3.650,40 E/OU R$ 27,04 H/Aula.	Formação em nível superior em Pedagogia.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II.	CR	Hora Aula ou 30 Horas Semanais	R$ 4.867,77 E/OU R$ 27,04 H/AULA	Licenciatura em Educação Especial (Parecer CEE65/2015); Mestrado ou Doutorado em Educação Especial; Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica na área da necessidade (Educação Especial); Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização na área de Educação Especial, realizado nos termos da Deliberação CEE112/12.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Física.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Artística e ou ser portador de diploma de Licenciatura em Arte.
PROFESSOR DE MÚSICA – PEB II	CR	Hora Aula	R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Musical, e/ou na ausência deste apresentar diploma expedido por Conservatório, juntamente com outra licenciatura na área de Educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI - CRECHE	CR	Hora Aula ou 40 Horas Semanais	R$ 4.867,77 E/OU R$ 27,04 H/AULA	Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Pedagogia.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

PSICÓLOGO ESCOLAR	CR	40h/s.	R$ 2.922,89	Formação superior completa em Psicologia e registro no conselho de Classe - CRP.

Observação – Além dos salários, conforme tabela 1.1, os profissionais convocados farão jus a um auxílio alimentação no valor de **R$ 1.000,00** (Um mil reais), pago em dinheiro na folha de pagamento.

1.3. As atribuições das funções constam no **Anexo I** do presente Edital.

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do **subitem 1.1** e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Itobi, em função da natureza da função, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.5 – O presente Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1. 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 e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 07/06/2025 às 23h59min do dia 22/06/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site https://portal.institutoibepp.com.br/.

2.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a(s) função(s) pretendida(s), devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3. O(a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantas funções quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual cargo realizará a prova, com prejuízo das demais.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

2.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.
2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a função pública a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
c) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes a função;
d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.
e) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;
f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
h) apresentar a declaração de bens.
i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Lutécia.
2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **23/06/2025**, sendo aceito qualquer tipo de

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

2.4.3 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do (a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.4.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.5 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.6 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Itobi excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Itobi ou ao Instituto IBEPP qualquer cópia de documento.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Processo Seletivo não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site https://portal.institutoibepp.com.br/.

b) localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo N.º 01/2025, da Prefeitura Municipal de Itobi / SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Comissão de Processo Seletivo bem como o Instituto IBEPP, reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão de Processo Seletivo indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo(a) candidato(a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Itobi utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **22/06/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site**.**

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O(a) candidato(a) que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o**

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O(a) candidato(a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O(a) candidato(a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto IBEPP responsável pelo concurso.

2.15 – Será cobrado do(a) candidato(a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade:	Valor Taxa Inscrição
Ensino Fundamental Completo	R$ 17,50
Ensino Médio Completo	R$ 22,50
Ensino Superior Completo	R$ 27,50

Da isenção da taxa de Inscrição:

2.16 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de medula óssea (em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de medula óssea, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

2.16.1 Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de sangue, os candidatos que comprovem serem doadores de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses últimos, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

2.16.2 - São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada no **CADASTRO ÚNICO** para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal (per

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

capita) seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme Lei Municipal nº 2.383, de 08 de abril de 2024.

2.16.2.1 - O documento anexado **(CadÚnico)** do Governo Federal, deverá estar com vencimento dentro do prazo compreendido entre os 24 meses que antecedem a data de inscrição do concurso.

2.16.3 - Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato – solicitações.

2.16.4 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

2.16.5 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os **itens 2.16** e **2.16.4** estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.

c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

2.17. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções do Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da **"ÁREA DO CANDIDATO"**, no site https://portal.institutoibepp.com.br/, **até o último dia do prazo das inscrições,** por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O(a) candidato(a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado com deficiência.

3.8 O(a) candidato(a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10. Será desclassificado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES.

3.13 - De acordo com a lei complementar municipal **nº 2.385, de 22 de abril de 2024**, ficam reservadas aos pretos, negras e afrodescendentes 20% de cotas raciais para o ingresso de negros no serviço público em cargos efetivos e a mesma regra para Processos Seletivos.

3.14 – Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.15 – O Candidato aprovado que se declarou preto ou pardo será convocado para procedimento de sua característica.

3.16 – A Comissão de Heteroidentificação da Prefeitura Municipal, solicitará ao candidato a comprovação de forma documental e/ou heteroidentificação, respeitada a dignidade da pessoa humana, conforme mencionado no Inciso 1º do Artigo 2º.

3.17 – Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver ser nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa de outras sanções cabíveis.

3.18 - A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

3.19 - Na apuração dos resultados do processo seletivo, serão formuladas listas específicas de classificação entre os cotistas, os inscritos na ampla concorrência e a lista geral do processo seletivo.

3.20 - Não havendo candidatos pretos ou pardos aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste edital serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

IV – DAS PROVAS

4.1 - O Processo Seletivo realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório** para todos os níveis de ensino.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O(a) candidato(a) somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O(a) candidato(a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site https://portal.institutoibepp.com.br/, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O(a) candidato(a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7. No dia da realização da prova caso o(a) candidato(a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
l) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
n) não comparecer a prova.

Da Prova Objetiva:

4.9 A **prova**, para todas os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo público.
4.10 A prova será realizada no dia **06/07/2025**, em dois períodos, o horário das provas será informado quando da publicação do edital de convocação para as provas objetivas.
4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo IV.
4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

4.11 A prova objetiva será composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 4,00 (quatro pontos)**, para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo e** será elaborada de acordo com o conteúdo constante do **Anexo II**, conforme quadro abaixo:

4.11.1. Para os cargos de:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Gerais/Legislação	10

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Gerais/Legislação	10
	Matemática	05

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Esp. e Legislação	10
	Matemática	05

4.12 A **duração da prova será de 02h30min (duas horas e trinta minutos),** já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.
4.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
4.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto IBEPP, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
4.17. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do(a) candidato(a) conforme item 4.13, alínea"b". Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.
4.17.1. Será imediatamente desclassificado o(a) candidato(a) que o item acima.
4.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.
4.19.1 O(a) candidato(a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
4.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

contatoinstitutoibepp@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itobi.

4.20.2 O Instituto IBEPP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do processo.

4.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22. É reservado ao Instituto IBEPP e à Prefeitura Municipal de Itobi, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da (s) prova (s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24. Para a realização da prova, o(a) candidato(a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

4.25 É de responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
4.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do(a) candidato(a).
4.26.4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
4.27 O(a) candidato(a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
4.28 O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.
4.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.
4.30. Os 03 (três) últimos candidatos(as) presentes nas salas de aplicação da (s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.
4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo.
4.32 O(a) candidato(a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 25**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



4.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Do horário da prova objetiva:

A prova será aplicada em dois turnos, sendo;

Horário	Cargos
09h15min	Agente de Organização Escolar – A.O.E. Monitor Professor de Educação Básica – PEB I Professor de Educação Especial – PEB II Professor de Educação Artística Assistente Social Escolar
14h00min	Agente de Desenvolvimento Infantil – A.D.I. Merendeira Professor de Educação Física Professor de Música Professor de Educação Infantil – PEI – Creche Psicólogo Escolar

Da Prova de Títulos:

4.34 O **PROCESSO SELETIVO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

			documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

4.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
4.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.
4.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar **"10 (dez) pontos".**
4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.
4.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ **até o último dia das inscrições**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF).** Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.
4.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.
4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.
4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.
4.50 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato PDF, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

4.51 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova.
NA = Número de acertos.
TQ = Total de questões da prova.

5.3 - A prova de título será de **caráter classificatório.**

Onde:

NPO + NPT = NF

NPO – Nota da Prova Objetiva
NPT – Nota da Prova de Títulos
NF – Nota Final

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.3, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:
7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
7.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão enumerados(as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos(as) aprovados(as) e uma especial (candidatos(as) deficientes aprovados(as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.
8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico https://portal.institutoibepp.com.br/ e ir até a **"Área do Candidato" – "Recursos e Requerimentos"** – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:
a) Da Publicação do Edital;
b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
c) Da Divulgação dos Gabaritos;
d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.
8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.
8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.
8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.
8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.
8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Comissão de Processo Seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br.
8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.
8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
8.6 A Comissão de Processo Seletivo, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.
8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX – DA NOMEAÇÃO

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

9.1. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Itobi responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ e www.itobi.sp.gov.br.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura Municipal de Itobi não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O(a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos *sites* https://portal.institutoibepp.com.br/ *e* www.itobi.sp.gov.br.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo ouvida o Instituto IBEPP, que deverá emitir parecer técnica relativo do assunto.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá ao Prefeito Municipal de Itobi a homologação deste Processo Seletivo.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

10.10. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **Processo Seletivo nº 01/2025**

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

da Prefeitura Municipal de Itobi , sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itobi .

10.11 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no site www.itobi.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados na Prefeitura Municipal de Itobi e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itobi poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Itobi e o Instituto IBEPP não emitirão Declaração de Aprovação em Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Itobi/SP, aos 06 dias de junho de 2025.

Joaquim Candido Filho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS - ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Integrar equipes multiprofissionais da rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação, inclusive considerando as diretrizes da rede pública de educação básica e o projeto político-pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:
- assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; - viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período; - promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica; - propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); - oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; - promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa; - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; - contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. -

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; - apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; - contribuir na formação continuada de profissionais da educação. - Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação; - Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; - Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; - Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; - Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; - Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; - Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino, aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; - Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; - Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; - Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; - Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; - Participar de ações que promovam a acessibilidade; - Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; - Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; - Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; - Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; - Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; - Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. - demais funções e atividades relacionadas ao cargo.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Preparar as merendas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido e o horário pré-determinado pela direção
- Controlar quantitativa e qualitativamente as refeições
- Informar o responsável quanto à reposição de estoque
- Realizar serviço de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha
-Evitar perdas e desperdícios

MONITOR

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Acompanha alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

- Conferi se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- Ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Fazer o controle dos atendimentos, necessário para garantir o direito de todo cidadão a usar
os computadores;
- Atender os usuários;
- Prestar informações solicitadas;
- Atuar nas unidades de educação da Prefeitura, acolhendo, cuidando e educando crianças, em conformidade com uma proposta educacional;
- Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e criança;
- Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades;
- Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso;
- Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade;
-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
- Lecionar e preparar aula para alunos de educação infantil e do primeiro a quinto ano do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:
- Ministrar aulas
- Preparar aulas
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais
- Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas
- Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI - CRECHE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreavas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Preparar e ministrar aulas;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; - Auxiliar as atividades das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento sico e mental das mesmas;
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando sobre o comportamento à mesa;
- Controlar os horários de repouso das crianças para assegurar o seu bem-estar e a saúde;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos, proporcionando-lhes atividades adaptadas curricularmente;
- Estabelecer e implementar estratégicas de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; -

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem;
- Em caso de não existência de alunos com avaliações e diagnósticos para atendimento na sala de Educação Especial, o profissional desenvolverá suas atribuições, em caráter excepcional: Com turma de projeto de recuperação para alunos da rede municipal, com defasagem de aprendizagem; com turma de projetos de atendimento à deficiência intelectual com alunos, mesmo de outras redes, do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional ou sala da Educação Especial; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contesto escolar e em atividades extraclasse; Buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno o processo ensino-aprendizagem; Priorizar a necessidade e ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social; Atuar como facilitador no apoio à complementação dos conteúdos escolares; Confeccionar materiais didáticos adaptados; Participar de Conselhos de Classe, defendendo e expondo as necessidades específicas dos alunos; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Ensinar e usar tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Ministrar os dias letivos e horas, previstos em calendário; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – A.D.I.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender e apoio às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino de Itobi, na Creche-Escola, com idade de 0 (zero) a 3 (três) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

nove) dias, e em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento e cuidados pessoal, social, emocional, saúde e higiene.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, em todas as necessidades, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Diretoria de Educação Municipal de Itobi; - Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; - Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; - Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo, também, as orientações dos pais ou responsáveis; - Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento, preparar, oferecer e higienizar as mamadeiras, tomando os cuidados inerentes; - Proporcionar ambiente e condições Físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; - Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; - Comunicar imediatamente, ao superior imediato, toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento; - Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; - Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os a direção; - Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; - Colaborar com o processo de inclusão da criança com deficiência (s), orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; - Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; - Prestar cuidados aos alunos e aos deficientes; - Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar, cursos e orientações; - Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável, coordenação ou direção; - Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Diretoria de Educação Municipal; - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Escola-Creche; - Observar e registrar, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança; - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; - No exercício das suas funções com as crianças, não dirija a sua atenção para outras atividades, ficando vedado o uso do

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

celular para fins pessoais ou outras atividades que durante o exercício das suas funções com as crianças, possam causar risco à segurança das mesmas; - Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; - Executar quaisquer outras atividades relativas ao cargo, inclusive as determinadas pelos seus superiores hierárquicos e as advindas da Diretoria da Educação Municipal.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – A.O.E.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Observar os alunos nas dependências da Unidade Escolar;
- Zelar pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta;
- Acompanhar alunos na entrada, saída, recreios e no ônibus escolar;
- Informar direção sobre conduta de alunos;
- Colaborar na execução de atividades cívica, sociais, culturais;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções;
- Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial;
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- Providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos;
- Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados, tais como:

a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;

b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;

c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;

d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, para a elaboração do Boletim Escolar ao final de cada bimestre;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

e) preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes e Módulo Financeiro;
- Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;
- Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- Elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual e dos demais servidores da Unidade Escolar;
- Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando- se pela guarda de livros e papéis;
- Controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;
- Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;
- Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;
- Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;
- Elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior;
- Receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento;
- Organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;
- Organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias
e comunicados de interesse da escola;
- Atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;
- Atender a outras solicitações da direção e professores pertinentes a unidade escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA -PEB II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Preparar e lecionar e preparar aula de arte para alunos da rede municipal de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional;
- Preparar e ministrar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino.
- Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades
técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação;
- Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas;
- Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar e lecionar aulas de educação física para alunos da rede municipal de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional;
- Preparar e ministrar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino.
- Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades
técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação;
- Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas;
- Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE MÚSICA - PEB II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

- Preparar e lecionar aulas de música para alunos da rede municipal de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional;
- Preparar e ministrar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino.
- Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades
técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação;
- Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas;
- Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Integrar equipes multiprofissionais da rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação, inclusive considerando as diretrizes da rede pública de educação básica e o projeto político-pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES:

- assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; - viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período; - promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica; - propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres,

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); - oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; - promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa; - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; - contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. - Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; -
acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; - apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; - contribuir na formação continuada de profissionais da educação. - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; - contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; - orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; -
contribuir na formação continuada de profissionais da educação; - participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; - contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; - colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; - propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; - promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; - promover ações de acessibilidade; - propor ações,

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; - avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. - demais funções e atividades relacionadas ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - LEGISLAÇÃO

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Constituição do Estado de São Paulo e Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO)
Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - LEGISLAÇÃO

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Itobi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988., Constituição do Estado de São Paulo, Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)
Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal;

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR:

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI - CRECHE :

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II.

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases

Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n°

8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.

Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

da deficiência intelectual. *Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. *Lei Federal nº 8.069/1990,
Artigos 53º ao 59º. *Lei Federal nº 13.005/2014. *Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). *Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade
Educação Especial. *Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. *Declaração de Salamanca. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepc oes_a s_praticas _em_distintos_niveis_de_ensino.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - PEB II:
Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II:
Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

PROFESSOR DE MÚSICA – PEB II:
Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso,

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música.

PSICÓLOGO ESCOLAR:
Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS:
ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.
Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);
Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.
Regimento Interno da Câmara Municipal de Itobi-SP.
Lei Orgânica do Município de Itobi- SP.
Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Itobi-SP.
Constituição do Estado de São Paulo.

Rua Sete de Setembro – 932 – Centro – Itobi – SP - CEP: 13715-000 – CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.6000 – Fax: 3647.6004 – Site: www.itobi.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Itobi /SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora https://portal.institutoibepp.com.br/.

Itobi-SP, _____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	06/06/2025
Período das inscrições.	07/06/2025 a 22/06/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	**23/06/2025**
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições **deferidas pagas e isentas**.	24/06/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (**Pagas e isentas**).	25/06/2025 a 26/06/2025
Resultado do Recurso das inscrições isentas	27/06/2025
Último dia para pagamento das inscrições indeferidas isentas.	**30/06/2025**
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	01/07/2025
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	01/07/2025
Realização das Provas.	**06/07/2025**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	07/07/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	08/07/2025 a 09/07/2025
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	14/07/2025
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	14/07/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	15/07/2025 a 16/07/2025
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de	18/07/2025

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITOBI
Estado de São Paulo

Títulos.	
Divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo (exceto para a função de Motorista)	18/07/2025
Homologação dos Resultados - (exceto para a função de Motorista)	19/07/2025

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site https://portalinstitutoibepp.com.br/. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itobi – SP e nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/ *e* www.itobi.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município Itobi – DOE** https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br.

DIÁRIO OFÍCIAL DO MUNICÍPIO DE ITOBI-SP
Prefeito Municipal: JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
Diretora de Planejamento: ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
Edição: Assessoria de Gabinete
Rua Sete de Setembro, 932 – Centro
Itobi-SP CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.000
Publicação autorizada pela Lei Municipal nº 1.652, de 24 de Março de 2011.
Site: www.itobi.sp.gov.br

Assinado por: JOAQUIM CANDIDO FILHO (84866691891)
Data: 06/06/2025 16:01:18

Sexta-feira, 06 de Junho de 2025 06/06/2025 1130 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1200/