DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Aviso de Licitação 3
Homologação / Adjudicação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Edital 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta.
FONE (19) 3575-9000

EXTRATO DE ADITIVO

Processo Administrativo n° 336/2022 – Modalidade: Pregão Presencial n° 012/2022 – Objeto: Contratação por franquia mensal global de páginas, de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais laser/led monocromáticas e coloridas, plotter e scanner, novos ou seminovos, para impressões, cópias e digitalizações; incluso a prestação de serviços, insumos, peças de reposição, entrega, instalação, configuração, manutenção e atendimento técnico, para suprir as necessidades das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.

Contrato Administrativo n° 062/2022, assinado em 19 de outubro de 2022.
8º Termo Aditivo, assinado em 19 de outubro de 2026.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
Contratada: RSA Comércio e Serviço em Solução Digital Ltda - ME – CNPJ n° 09.610.911/0001-05.
Vigência: de 19/10/2026 a 19/10/2027.
Valor Mensal Aditado: **R$ 53.221,23 (cinquenta e tres mil duzentos e vinte eum reais e vinte e tres centavos)**
Valor Total Aditado: **R$ 638.654,76 (seiscentos e trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal da Administração
Av. Um, nº 10 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.
FONE (19) 3575-9000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade **Pregão Eletrônico n° 61/2026 -** Tipo de Licitação **"Menor Valor Por Lote"**
Processo Administrativo nº 2029/2026 - Edital de Licitação n° **75/2026**.

***OBJETO**:* **Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição parcelada de produtos saneantes de uso em estabelecimentos de assistência à saúde, destinados a atender às necessidades do Hospital Municipal São José e da Atenção Básica, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.**

A Prefeitura Municipal de Itirapina torna pública e a quem possa interessar que, será realizada a abertura da sessão pública em referência:

- *Local*: https://bll.org.br//
- *Início de envio da Proposta*: **06 de novembro de 2026.**
- *Recebimento de Propostas até*: **30 de novembro de 2026** – Horas: **08h00min.**
- *Início dos lances*: **30 de novembro de 2026** – Horas: **08h10min.**

Os interessados poderão examinar gratuitamente e adquirir o presente Edital:

No site municipal: www.itirapina.sp.gov.br: Na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: https://bll.org.br//;

Requisitar nos e-mails: contratos@itirapina.sp.gov.br, licitacao@itirapina.sp.gov.br.

Itirapina, 05 de novembro de 2026.

Flavio Siqueira Fagundes
Secretário Municipal da Administração

Homologação / Adjudicação

MUNICIPIO DE ITIRAPINA
ITIRAPINA-SP

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
Processo Administrativo Nº 5873/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: BARBARA ESTELA BUENO
Data de Publicação: 16/09/2026 13:14:46

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 03/11/2026 10:49:22
LOTE No. 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: KG Marca: CARBOCLORO Modelo: CONTAINER 1000 LITROS
Descrição: HIPOCLORITO SODIO
Quantidade: 100.800 **Valor Unit.:** 1,19 **Valor Total:** 119.952,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	JUFEL QUIMICA LTDA	360	16.705.911/0001-54	4,00	1,19		Não
2	SJ PRODUTOS QUIMICOS LTDA	488	68.182.898/0001-08	6,90	1,20	0,84	Não
3	AGUAS CLARAS PRODUTOS PARA	429	50.397.151/0001-01	4,90	1,96	63,33	Sim
4	CALDAS QUÍMICA INDÚSTRIA E	898	01.591.897/0001-38	8,00	2,29	16,84	Não
5	GR INDUSTRIA E COMERCIO DE	162	03.157.268/0002-00	7,50	2,34	2,18	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 03/11/2026 10:49:22
LOTE No. 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 2 Unidade: KG Marca: CMOC Modelo: CONTAINER 1000 LITROS
Descrição: ACIDO FLUORSSILICICO
Quantidade: 15.000 **Valor Unit.:** 9,00 **Valor Total:** 135.000,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	JUFEL QUIMICA LTDA	048	16.705.911/0001-54	9,00	9,00		Não
2	GR INDUSTRIA E COMERCIO DE	269	03.157.268/0002-00	16,00	15,50	72,22	Não
3	SJ PRODUTOS QUIMICOS LTDA	124	68.182.898/0001-08	18,00	15,70	1,29	Não
4	AGUAS CLARAS PRODUTOS PARA	712	50.397.151/0001-01	19,90	19,90	26,75	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MUNICIPIO DE ITIRAPINA
ITIRAPINA-SP

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882

Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Dados: 2026.11.05 16:12:58 -03'00'

AUTORIDADE: MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA / EMERGENCIAL DE DOCENTES ANO LETIVO 2027

A Prefeitura Municipal de Itirapina, por determinação da Exma. Prefeita Municipal, Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de docentes em caráter emergencial para o Ano Letivo de 2027 nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei Municipal nº 3.083 de 13 de setembro de 2022.

A REALIZAÇÃO DO CERTAME tem como intuito suprir a necessidade das escolas da Rede Municipal, em caráter excepcional e classificatório, para o ano letivo de 2027, podendo participar:

- Docente sem vínculo funcional com a Rede Municipal de Educação que pretenda celebrar contrato docente;
- Docente com vínculo funcional com a Rede Municipal de Educação que pretenda celebrar novo contrato docente;
- Estudantes de graduação matriculados no último ano do nível universitário, que serão classificados em lista distinta.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS EMPREGOS

1.1 As contratações poderão ocorrer durante o Ano Letivo de 2027, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e à medida que surgirem vagas para substituição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

1.2 O emprego, vencimentos e requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

EMPREGO/ CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS
Professor/a de Educação Infantil **PEI**	Creches Municipais e Escolas de Educação Infantil	*R$ 27,08 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Básica I **PEB-I**	Anos iniciais do Ensino Fundamental Regular	*R$ 27,08 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Especial **PEE**	Educação Especial, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R$ 27,08 Hora/Aula	Curso Superior, Licenciatura Plena de Graduação, com habilitação específica em área própria ou Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, com formação superior e/ou especialização em área correspondente, sendo que a especialização na área da Educação Especial deve totalizar, no mínimo, 600 horas.
Professor/a Assistente de Educação Básica I e II e Infantil **PA**	Em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R$ 27,08 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Básica II - **Educação Física**	Educação Física, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente e Registro no Conselho Competente.
Professor/a de Educação Básica II - **Arte**	Arte, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R$ 27,08 Hora/Aula	Curso Superior, Licenciatura Plena de Graduação, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de	Inglês nos Anos	*R$ 27,08	Licenciatura Plena de Graduação com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

Educação Básica II - **Inglês**	Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	Hora/Aula	habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - **Língua Portuguesa**	Português nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - **Matemática**	Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - **Ciências**	Ciências Físicas e Biológicas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - **História**	História nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - **Geografia**	Geografia nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R$ 27,08 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

*Nos valores mensais de hora-aula, já estão inclusos o descanso semanal remunerado. Os docentes contratados em caráter temporário para substituição por tempo determinado terão sua carga horária semanal conforme número de horas-aulas substituídas, resguardados

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

os direitos trabalhistas. A nomenclatura Normal corresponde ao curso de formação de professores.

1.3 A jornada de trabalho será distribuída a partir das demandas das Unidades Escolares de acordo com o ANEXO I;

1.3.1 Os empregos de docente cumprirão HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo), HTPI (Hora de Trabalho Pedagógico Individual) na Unidade Escolar, ou em outro local definido pela SME, e as demais horas semanais em local de livre escolha do docente, de acordo com a Carga Horária de trabalho atribuída;

1.3.2 Poderá haver complementação das jornadas de trabalho, a critério da SME;

1.3.3 As substituições na função docente, por período de até 15 (quinze) dias, serão exercidas pelo/a PA, em dias e horários de acordo com a demanda de cada Unidade Escolar, em caráter emergencial, independente da atribuição inicial, por meio de convocação. As ausências caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados. No período de substituição, o/a docente substituto/a fica responsável por toda a documentação referente às aulas/classes (diário de classe, rotina, etc). Em períodos acima de 15 (quinze) dias, as substituições serão exercidas por docente efetivo e na ausência destes, por docentes já contratados das Unidades Escolares.

II - DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

2.1 Professor/a de Educação Infantil - Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

2.1.1 Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver com as crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;

2.1.2 Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;

2.1.3 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas ocorridos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

2.1.4 Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.1.5 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos e trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.1.6 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

2.1.7 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais, mães e responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SME;

2.1.8 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.1.9 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.1.10 Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.1.11 Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os/as alunos/as de menor rendimento;

2.1.12 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.1.13 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.1.14 Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.1.15 Participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma do regimento;

2.1.16 Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do/a aluno/a e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.1.17 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

2.1.18 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.1.19 Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.20 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.1.21 Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.1.22 Comunicar a Equipe de Gestão Escolar e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;

2.1.23 Verificar com frequência, a lista na SED de alunos/as na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.1.24 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.1.25 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;

2.1.26 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.1.27 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.1.28 Ministrar aulas e trabalhos aos/às seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.1.29 Transmitir o ensino de forma a desenvolver com o/a aluno/a a capacidade de observação, reflexão, criação, distinção de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.1.30 Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.1.31 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;
2.1.32 Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
2.1.33 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;
2.1.34 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
2.1.35 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
2.1.36 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;
2.1.37 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais/responsáveis à Coordenação e Direção;
2.1.38 Avisar com antecedência a Coordenação Pedagógica Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
2.1.39 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.2 Professor/a de Educação Básica I - Docência no Ensino Fundamental em classes do 1º ao 5º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
2.2.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
2.2.2 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;
2.2.3 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do/a aluno/a;
2.2.4 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
2.2.5 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais/responsáveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.2.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.2.7 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

2.2.8 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SME;

2.2.9 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.2.10 Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo;

2.2.11 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.2.12 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.2.13 Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.2.14 Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os/as alunos/as de menor rendimento;

2.2.15 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.2.16 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.2.17 Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.2.18 Participar dos Conselhos de Classe;

2.2.19 Participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma do regimento;

2.2.20 Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.2.21 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.2.22 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

2.2.23 Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela Equipe Escolar;

2.2.24 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.2.25 Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela Equipe Escola;

2.2.26 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;

2.2.27 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.2.28 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.2.29 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;

2.2.30 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.2.31 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.2.32 Ministrar aulas e trabalhos aos/às seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.2.33 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, distinção de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.2.34 Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do/a aluno/a e utilizar os

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.2.35 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;

2.2.36 Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.2.37 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.2.38 Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.2.39 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.2.40 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;

2.2.41 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais/responsáveis à Coordenação e Direção;

2.2.42 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.3 Professor/a de Educação Básica II - Docência no Ensino Fundamental em classes do 6º ao 9º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.3.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

2.3.2 Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela SME;

2.3.3 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;

2.3.4 Acompanhar o ato de aprender do/a aluno/a, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;

2.3.5 Promover ao/à aluno/a a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;

2.3.6 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do/a aluno/a;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.3.7 Verificar com frequência a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.3.8 Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.3.9 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

2.3.10 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Direção da Escola ou pela SME;

2.3.11 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

2.3.12 Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.3.13 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.3.14 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.3.15 Tratar com respeito e dignidade colegas funcionários/a, alunos/as e pais/responsáveis;

2.3.16 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.3.17 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.3.18 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.3.19 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;

2.3.20 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.4 Professor/a de Educação Especial - Docência de Educação Especial, ao público da Educação Especial, com Atendimento Educacional Especializado, Ensino Colaborativo, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.4.1 Planejar, organizar e ministrar aulas de Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado em salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais, para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento do público da Educação Especial, bem como trabalhar em equipe;

2.4.2 Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial;

2.4.3 Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola / município;

2.4.4 Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos/as alunos/as nas salas de aulas regulares;

2.4.5 Ministrar aulas em Sala de Recursos com o público da Educação Especial, visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social;

2.4.6 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

2.4.7 Ministrar as aulas, transmitindo aos/às alunos/as conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do/a aluno/a;

2.4.8 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais/responsáveis;

2.4.9 Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

2.4.10 Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Assistente Social e Psicopedagogo/a;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.4.11 Atuar nas Salas de Recursos, atendendo alunos/as individualmente ou em pequenos grupos, para alunos/as que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem as aulas regulares;

2.4.12 Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

2.4.13 Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

2.4.14 Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;

2.4.15 Estabelecer estratégias de recuperação continua para os/as alunos/as de menor rendimento;

2.4.16 Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2.4.17 Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

2.4.18 Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.4.19 Participar dos conselhos de classe;

2.4.20 Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;

2.4.21 Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do/a aluno/a e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.4.22 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

2.4.23 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

2.4.24 Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.25 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.4.26 Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.27 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.4.28 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola para manter toda documentação atualizada;

2.4.29 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas;

2.4.30 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;

2.4.31 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.4.32 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.4.33 Ministrar aulas e trabalhos aos/às seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando, orientando e conduzindo com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.4.34 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no/a aluno/a capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.4.35 Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do/a aluno/a e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.4.36 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;

2.4.37 Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.4.38 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.4.39 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
2.4.40 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
2.4.41 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;
2.4.42 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
2.4.43 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
2.4.44 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

2.5 Professor/a Assistente de Ensino Fundamental I e II e Educação Infantil
2.5.1 Ministrar ensinamentos e aulas, visando o desenvolvimento sócio educacional dos/as alunos/a, nas ausências do/a professor/a titular, em qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino;
2.5.2 Assessorar o/a professor/a titular em seu trabalho cotidiano, aplicando testes, provas e outros instrumentos de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe para verificação do rendimento escolar;
2.5.3 Ministrar aulas de recuperação e reforço escolar aos/às alunos/as que apresentem defasagem de aprendizagem;
2.5.4 Elaborar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, relatórios sobre o comportamento e desempenho dos/as alunos/as, para que sirvam de informações à direção da escola e aos pais/responsáveis de alunos/as;
2.5.5 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe;
2.5.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;
2.5.7 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.5.8 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SME;

2.5.9 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.5.10 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.5.11 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos

2.5.12 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas de **06 a 15 de novembro de 2026**, via site da empresa organizadora do Processo pelo link **https://concursos.institutofrankduarte.com.br** . As Inscrições estarão disponíveis para acesso **a partir das 12h00 do dia 06 de novembro de 2026** e serão **encerradas às 23h00 do dia 15 de novembro de 2026**. Será **aceita apenas uma inscrição por cargo**. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada válida apenas a última inscrição enviada.

3.1.1 O valor da Inscrição será de **R$ 30,00 (trinta reais),** que deverá ser realizado via depósito na conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA-SP, no **Banco do Brasil: 0001, Agência: 6674-5, Conta corrente: 100303-8, CNPJ: 46.313.714-0001-50, Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.**

3.1.2 O candidato deverá anexar o comprovante do depósito no ato da inscrição, para completa efetivação. Caso seja realizada a inscrição em mais de 01 cargo, deverá anexar o comprovante respectivo.

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado;

3.3 São requisitos para a inscrição:

3.3.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

3.3.2 Possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;

3.3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos;

3.4 Para inscrever-se, o/a candidato/a deverá realizar de forma *online*, com preenchimento conforme previsto no item 3.1

3.5 No ato da inscrição, via *online*, o candidato deverá escolher o cargo que deseja, observando todas as etapas pertencentes ao cargo, presentes neste edital. O candidato que desejar se inscrever para mais de um cargo, deverá realizar uma nova inscrição via online específico para cada cargo escolhido.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, e mail ou extemporâneas;

3.7 Não será considerada efetuada a inscrição que não atenderem total e corretamente ao exposto neste capítulo.

IV - DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 O/A candidato/a deverá, no ato da inscrição, indicar sua deficiência, em campo específico para tanto no site do Instituto Frank Duarte https://concursos.institutofrankduarte.com.br.

4.2 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência;

4.3 Enviar/Fazer *upload* de documentos, relatório médico 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;

4.4 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

4.5 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.;

4.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

4.7 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com demais candidatos/as;

4.8 Após o ingresso do/a candidato/a, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez;

4.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição destes/as candidatos/as;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

4.10 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com relação de todos os/as candidatos/as, e uma especial, com a relação dos/as candidatos/as com necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por médico especialista;

4.11 As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

V - DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será constituída por **03 ETAPAS: Prova Teórica; Prova de Títulos e Prova de Tempo de Serviço,** cujo a responsabilidade pela realização e organização será do Instituto Frank Duarte e acompanhada pela Comissão de funcionários/as da SME, designada para este fim;

5.2 - **Prova Teórica**

5.2.1. A prova ocorrerá no dia **29 de novembro de 2026**, em horários organizados conforme grupos de cargos, estabelecidos, sendo:

5.2.1.1 **Horario 08h00 às 10h00** - CARGOS: Professor/a da Educação Básica de Português; Matemática; História; Ciências (PEB) e Professor/a Assistente (PA);

5.2.1.2 **Horario 11h00 às 13h00** - CARGOS: Professor de Educação Infantil (PEI); Professor/a de Educação Básica em Educação Física; Artes; Inglês e Geografia.

5.2.1.3 **Horário 15h00 às 17h00** - CARGOS: Professor/a de Educação Especial (PEE); Professor de Educação Básica I (PEB I)

5.2.2. A prova será constituída por **30 (Trinta) questões**, distribuídas em: 05 (cinco) de Língua Portuguesa; 05 (cinco) de Raciocínio Lógico e Matemática; 05 (cinco) de Métodos Pedagógicos e 15 (quinze) de Conteúdo Específico, totalizando 100 pontos.

5.2.3 A prova teórica terá duração de **02 (duas) horas** para que o candidato/a responda o caderno de provas e preencha o gabarito. Após 60 minutos de prova, o candidato/a poderá sair da sala e levar consigo o caderno de provas.

5.2.4 O local da aplicação será comunicado posteriormente diretamente no site do Instituto Frank Duarte https://concursos.institutofrankduarte.com.br,

VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 Os documentos para Prova de Títulos e Experiência Profissional, deverão ser enviados dentro da plataforma do Processo Seletivo do Instituto Frank Duarte, ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

qual receberão protocolo e ficarão disponíveis no Portal do Candidato.

6.1.1. São critérios para análise dos títulos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado na Área da Educação	10,0 pontos
Mestrado na Área da Educação	5,0 pontos
Pós Graduação (LATO SENSU) - mínimo de 360 horas.	2,0 pontos (máximo 02 cursos)
Tempo de magistério no município de Itirapina (certidão/declaração oficial de tempo de serviço, com identificação de cargo, etapa de ensino e instituição). Devendo o tempo de atuação no magistério estar especificado (Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Educação Especial, Professor Assistente/Apoio e Ensino Fundamental – Anos Finais na disciplina específica) para cada campo de atuação pretendido**.**	0,008 por dia no campo de atuação
Tempo de magistério (certidão/declaração oficial de tempo de serviço, com identificação de cargo, etapa de ensino e instituição). Devendo o tempo de atuação no magistério estar especificado (Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Educação Especial, Professor Assistente/Apoio e Ensino Fundamental – Anos Finais na disciplina específica) para cada campo de atuação pretendido**.**	0,005 por dia no campo de atuação

6.1.2 Os cursos de Mestrado e Doutorado somente terão validade se comprovados por diploma de especialista ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável.

6.2 Os cursos de graduação e pós-graduação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC);

6.2.1 Os certificados deverão conter obrigatoriamente:

a) Data de início e término do curso;

b) Carga horária total;

c) Assinatura do responsável pela oferta ou ministração do curso.

6.2.2 Apresentação e Validação de Certificados de Cursos: Os certificados apresentados deverão ser anexados com frente e verso, contendo todas as informações necessárias à sua validação. Serão aceitos apenas certificados que atendam aos seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

a) Indicação da data de conclusão do curso;
b) Carga horária compatível com o período informado de início e término do curso;
c) Relação direta com a área da Educação;
d) Assinatura dos responsáveis pela instituição promotora e pela pessoa concluinte do curso;
e) No caso de certificados digitais, deve constar o código de verificação ou QR Code que possibilite a autenticação do documento.

6.2.3 Certificados que **não atenderem aos requisitos acima descritos** serão **desconsiderados para fins de pontuação** no Processo Seletivo.

6.3 O tempo de experiência profissional comprovada através de certidão/declaração oficial na área da Educação no magistério em Instituições públicas e/ou privadas dentro do território nacional correspondentes à Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;

6.3.1 Para fins de contagem de tempo, devendo ser seguidos para pontuação o tempo de magistério no município de Itirapina: 0,008 por dia no campo de atuação (será considerado o tempo de magistério que for apresentado em forma de Certidão e/ou Declaração com os campos de atuação devidamente especificados).

6.3.2 Para fins de contagem de tempo, devendo ser seguidos para pontuação o tempo de magistério outros municípios, redes estaduais e instituições privadas: 0,005 por dia no campo de atuação (será considerado o tempo de magistério que for apresentado em forma de Certidão e/ou Declaração com os campos de atuação devidamente especificados).

6.4. Será considerada a data-base de 30 de junho de 2026 para fins de contagem do tempo de serviço e atribuição da respectiva pontuação. As declarações de tempo de serviço que apresentarem períodos trabalhados posteriores a essa data terão os dias excedentes desconsiderados, sendo computado exclusivamente o tempo de serviço acumulado até 30/06/2026.

VII - RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Classificação ocorrerá por meio de média somatória simples, sendo: Pontuação prova teórica + Pontuação da Prova de Títulos + Pontuação da Prova de Experiência Profissional: Soma TOTAL.

7.2 Os/As candidatos/as habilitados/as serão classificados em ordem decrescente pela Pontuação Final;

7.2.1 Estudantes matriculados/as no último ano do nível universitário e os candidatos PCD's **serão classificados/as em lista distinta dos/as docentes habilitados/as**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

7.3 Em caso de empate, terá prioridade o/a candidato/a que tiver maior idade;

7.4 O resultado final da seleção será divulgado no dia **05/01/2027** por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município - no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina: https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/**;** e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina e no site do Instituto Frank Duarte https://concursos.institutofrankduarte.com.br

7.5 O candidato poderá acompanhar todas as etapas e inclusive impetrar recurso conforme calendário do Processo Seletivo por meio da plataforma do Instituto Frank Duarte, não sendo admitido extemporâneo ou fisicamente recursos sendo considerados indeferidos automaticamente.

VIII - DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

8.1 Os/As candidatos/as inscritos e habilitados neste Processo Seletivo Simplificado serão automaticamente considerados/as interessados/as em ministrar aulas em caráter temporário durante o ano letivo de 2027;

8.2 Os/As candidatos ficam automaticamente convocados/as a comparecerem, semanalmente, em dias úteis, às quintas-feiras, às 15h00, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua 04, nº 462, Centro - Itirapina –SP; O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da SME, durante o ano letivo de 2027, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento em desistência tácita

8.3 A primeira atribuição para o Ano Letivo de 2027 poderá ocorrer excepcionalmente em qualquer dia útil da semana e horário a serem definidos posteriormente e divulgados na Imprensa Oficial do Município - no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina: https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/**;** e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina.

8.4 Esgotada a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado, os/as candidatos/as que desistiram ou não compareceram às atribuições de aula, bem como os/as que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado, estarão novamente habilitados/as para a contratação por tempo determinado neste exercício e serão novamente convocados/as por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município;

8.5 Apenas na hipótese acima, a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado será reaproveitada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

IX - DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T.;

9.2 A base de vencimentos dos/as servidores/as contratados/as por prazo determinado deverá ser a mesma dos/as demais servidores/as públicos/as municipais, com os benefícios previstos em Lei;

9.2.1 Os/As estudantes de graduação, matriculados/as no último ano do nível universitário deverão comprovar, no momento do ato da contratação e de cada atribuição durante o semestre, matrícula para o respectivo curso, bem como a efetiva frequência, no semestre correspondente, mediante documentos (atestado/declaração) expedidos pela instituição de ensino superior que estiver fornecendo o curso;

9.3 Os contratos de trabalho por tempo determinado serão celebrados pelo prazo mínimo de um mês, e máximo de 06 meses, podendo ser prorrogado até pelo mesmo período, dentro do Ano Letivo vigente;

9.4 A extinção do contrato de trabalho por iniciativa do/a contratado/a deverá sempre ser comunicada com antecedência mínima de quinze dias.

9.5 - O docente contratado temporariamente que apresentar menos de 85% de presença poderá ter seu contrato encerrado, a pedido da Direção Escolar e análise da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.6 Ao término do contrato do/a professor/a contratado/a, a Gestão da/s **Unidade/s Escolar/res em que trabalhou deverá elaborar um relatório de desempenho**, contendo a avaliação do trabalho desenvolvido durante o período de vigência do contrato. O relatório poderá **indicar impedimento para atuação do/a profissional na(s) mesma(s) Unidade(s) Escolar(es) no ano letivo subsequente**, caso sejam constatadas situações que comprometam o desempenho das funções atribuídas ou o cumprimento das normas institucionais.

9.7 No contrato inicial, o docente poderá ser contratado a partir da demanda de horas necessárias para atender as Unidades Escolares, podendo exceder a carga horária mínima do cargo.

X - DA VALIDADE DA SELEÇÃO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o Ano Letivo de 2027.

XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A inscrição do/a candidato/a importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente;

11.2 A classificação não gera direito automático de contratação;

11.3 O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da SME, durante o ano letivo de 2027, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento em desistência tácita;

11.4 Para efeito de sua contratação fica o/a candidato/a sujeito/a à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado/a e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

11.5 A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o/a candidato/a da seleção;

11.6 O/A candidato/a que não comparecer ou desistir das aulas, somente estará habilitado/a para assumir vaga durante o exercício em caso de reaproveitamento da lista;

11.7 O/A candidato/a se responsabiliza por atualizar formalmente os seus dados cadastrais no Departamento de Pessoal, em dias úteis, das 13h00 às 17h00;

11.8 Os/As professores/as admitidos em caráter temporário poderão ser designados/as para qualquer escola da Rede Municipal e serão contratados/as a partir do início das atividades escolares de 2027 e, durante o ano letivo, poderão ser remanejados/as entre Unidades Escolares e ter seus horários ajustados conforme a necessidade e as demandas da Secretaria Municipal de Educação (SME).

11.9 Depois de efetivada a atribuição mediante ata assinada, para um determinado campo de atuação, fica vedada a desistência do mesmo para o/a docente que estiver inscrito em mais de um campo de atuação;

11.10 Caso o/a docente contratado/a por tempo determinado, que tiver optado por carga suplementar, manifeste seu interesse em desistir dessas aulas, deverá este desistir igualmente da carga horária principal a ele/a atribuída;

11.11 O/A professor/a deverá ser informado/a no ato da atribuição sobre qual o horário de entrada e saída da Unidade Escolar, bem como da necessidade de cumprimento do HTPI e do HTPC na escola, visto que são partes integrantes da sua jornada ou carga horária;

§1º HTPI a ser definido pela Direção da Unidade Escolar, de acordo com as necessidades da escola.

§ 2º Os horários de realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de cada unidade escolar serão estabelecidos por meio do Decreto Municipal que

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

regulamenta o processo de atribuição de aulas dos docentes integrantes do Quadro do

Magistério Público Municipal de Itirapina para o ano letivo de 2027, a ser publicado oportunamente.

§ 5º - Para **formações,** de presença obrigatória de docentes, será utilizado qualquer dos horários supracitados de HTPC.

11.12 Para melhor entendimento, integram-se a este Edital os anexos I, II, III e IV;

11.13 Após a atribuição de aulas, o/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação necessária no Departamento de Pessoal, situado na Av. 1, nº 10 - Centro - Itirapina/SP, para contratação;

11.14 Será seguida a ordem inversa da classificação do Processo Seletivo quando um/a docente contratado em caráter temporário venha a perder classes ou aulas em situação de retorno de um/a docente titular de cargo;

11.15 Para apoio/acompanhamento (vida diária e/ou vida escolar) dos/as educandos/as público da Educação Especial, a atribuição seguirá demanda de inclusão documentada – Avaliação Pedagógica Inicial, Estudo de Caso e Parecer/Relatório Final (transição anual), conforme a Resolução SEDUC 21/2023 do Estado de São Paulo – a ser oferecida para o cargo de Professor/a Assistente (cujas atribuições incluem favorecer a inclusão) quando comprovada a necessidade de acompanhamento exclusivo e contínuo conforme nível de suporte, tendo em vista necessidade de estabelecimento de vínculo e rotina com o/a educando/a, perfazendo carga horária com aluno/a(s) maior ou igual à jornada básica de um cargo.

11.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada por Supervisores de Ensino da SME, designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Dados: 2026.11.06 12:35:04 -03'00'

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

Valéria Maria Feltrin Sanches
Assinado de forma digital por Valéria Maria Feltrin Sanches
Dados: 2026.11.06 09:11:25 -03'00'

Prof.ªValeria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação

gov.br
Documento assinado digitalmente
FRANK DUARTE
Data: 06/11/2026 13:28:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Prof. Dr Frank Duarte
Instituto Frank Duarte LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO I

TABELA DE HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO E INDIVIDUAL

CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO DE LIVRE ESCOLHA
10	02	01	01	-	-
15	03	02	01	-	-
25	05	03	02	-	-
30	06	04	02	-	-
40	08	05	02	01	-
45	09	06	02	01	-
55	11	07	02	02	-
60	12	08	02	02	-
70	14	09	02	02	01
75	15	10	02	02	01
85	17	11	02	02	02
90	18	12	02	02	02
100	20	13	02	03	02
105	21	14	02	03	02
115	23	15	02	03	03
120	24	16	02	03	03
130	26	17	02	04	03
135	27	18	02	04	03
145	29	19	02	04	04
150	30	20	02	04	04
160	32	21	02	05	04
165	33	22	02	05	04
175	35	23	02	05	05
180	36	24	02	05	05
190	38	25	02	06	05
200	40	26	03	06	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTO
06 a 15/11/2026	**Inscrições via *Online***
16/11/2026	Divulgação do Resultado Preliminar das Inscrições
16 a 18/11/2026	Interposição de Recursos das Inscrições
21/11/2026	**Divulgação da Homologação das Inscrições**
25/11/2026	Divulgação do Local das Provas Teóricas
29/11/2026	**Aplicação das Provas Teóricas**
30/11/2026	Gabarito e Resultado Preliminar
01 a 03/12/2026	Interposição de Recursos do Resultado da Prova Teórica
07/12/2026	Resultado Definitivo da Prova Teórica
08 a 12/12/2026	**Apresentação da Prova de Título e Prova de Experiência Profissional**
16/12/2026	Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova de Experiência Profissional
17 a 19/12/2026	Interposição de Recursos das Provas de Títulos e Experiência Profissional
05/01/2027	**Resultado Definitivo do Processo Seletivo**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO III

Fica designada a "COMISSÃO ORGANIZADORA" para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado, prestando o suporte institucional necessário e zelando pelo cumprimento das disposições estabelecidas no Edital, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela organização técnica, coordenação e execução de todas as etapas do certame.

Daniela Aparecida da Costa
Karen Rezende Azevedo
Lúcio de Castro Fábis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os Cargos:

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Ideia central, informações explícitas e implícitas e inferências. Sentidos de palavras e expressões no contexto. Coesão e coerência textual. Classes de palavras e emprego dos pronomes. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal e emprego do sinal indicativo de crase.

Raciocínio Lógico Matemático

Resolução de situações-problema. Operações com números naturais e racionais. Frações, números decimais e porcentagens. Razão e proporção. Grandezas e medidas de tempo, comprimento, massa e capacidade. Sequências e identificação de padrões. Noções de lógica proposicional: proposições, conectivos e negação. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Noções de contagem e probabilidade.

Métodos Pedagógicos

Tendências pedagógicas e suas implicações na prática docente. Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon e Paulo Freire para a educação. Mediação pedagógica e construção do conhecimento. Planejamento educacional: objetivos, conteúdos, estratégias, recursos e avaliação. Projeto político-pedagógico e trabalho coletivo. Metodologia de projetos, investigação e resolução de problemas. Avaliação diagnóstica e formativa. Diferenciação de estratégias e práticas inclusivas. Relação professor, criança, família e comunidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Infantil - PEI: Concepções de criança, infância e Educação Infantil. Desenvolvimento integral de bebês e crianças de zero a cinco anos. Indissociabilidade entre educar e cuidar. Interações e brincadeira como eixos das práticas pedagógicas. BNCC da Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiências e objetivos por grupos etários. Currículo e intencionalidade educativa. Organização de tempos, espaços, materiais e rotinas. Acolhimento, inserção e adaptação. Observação, escuta, registros e documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

pedagógica. Avaliação sem finalidade de seleção, promoção ou classificação. Linguagem oral, literatura infantil, cultura escrita e consciência fonológica em experiências lúdicas. Corpo, movimento, música, artes visuais e múltiplas linguagens. Noções matemáticas e exploração do ambiente natural e social. Autonomia, identidade, afetividade e mediação de conflitos. Educação inclusiva, acessibilidade, diversidade cultural e relações étnico-raciais. Parceria com as famílias. Transição para o Ensino Fundamental. Legislação e documentos nacionais aplicáveis: LDB, arts. 29 a 31; DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009; e BNCC, etapa da Educação Infantil.

Professor de Educação Básica I - PEB I: Ensino Fundamental nos anos iniciais. Alfabetização e letramento. Sistema de escrita alfabética e relações entre fonemas e grafemas. Leitura, compreensão e produção textual. Oralidade e análise linguística. Sistema de numeração decimal; operações e resolução de problemas; frações; grandezas e medidas; geometria; leitura de dados. Ensino investigativo de Ciências. Fontes históricas, memória e diversidade. Alfabetização cartográfica e estudo do lugar. Interdisciplinaridade. Planejamento, avaliação e intervenções na aprendizagem. BNCC dos anos iniciais. Inclusão e continuidade das aprendizagens.

Professor de Educação Especial I - PEE Educação Especial na perspectiva inclusiva. Público da educação especial. AEE complementar ou suplementar e articulação com a classe comum. Barreiras à aprendizagem e à participação. Avaliação pedagógica, estudo de caso e planejamento individualizado. Acessibilidade e adaptações razoáveis. Desenho Universal para a Aprendizagem. Tecnologia assistiva e comunicação aumentativa e alternativa. Deficiência visual, auditiva, física e intelectual. Transtorno do espectro autista. Altas habilidades ou superdotação. Ensino colaborativo. Autonomia, participação, registros e parceria com a família. BNCC e acesso ao currículo.

Professor Assistente de Educação Básica I e II - PA: Apoio pedagógico e trabalho articulado com a equipe docente. Planejamento compartilhado e acompanhamento da aprendizagem. Desenvolvimento infantil e relações entre educar e cuidar. Interações e brincadeira. Apoio à alfabetização e à resolução de problemas. Organização de espaços, materiais e rotinas. Educação inclusiva e remoção de barreiras. Comunicação acessível e apoios graduados. Observação e registros objetivos. Mediação de conflitos e acolhimento. Relação com as famílias, ética e sigilo profissional. Continuidade das aprendizagens entre etapas. BNCC da

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Atribuições específicas dependem da legislação do cargo no município.

Professor de Educação Básica II - EDUCAÇÃO FÍSICA: Cultura corporal de movimento. BNCC e ensino de Educação Física no Ensino Fundamental. Brincadeiras e jogos; esportes de marca, precisão, invasão, rede ou parede e campo e taco; ginásticas; danças; lutas; práticas corporais de aventura. Cooperação, competição e inclusão. Aprendizagem motora. Capacidades físicas e princípios gerais do exercício. Corpo, saúde e análise crítica de padrões corporais. Planejamento, segurança e avaliação. Adaptação de regras, materiais e espaços. Diversidade cultural e relações de gênero nas práticas corporais.

Professor de Educação Básica II - ARTE: Ensino de Arte e BNCC. Artes visuais, dança, música, teatro e artes integradas. Criação, crítica, estesia, expressão, fruição e reflexão. Elementos da linguagem visual; cor, linha, forma, textura, espaço e composição. Produção bidimensional e tridimensional. Parâmetros sonoros e práticas musicais. Corpo, espaço e movimento na dança. Jogo teatral, improvisação e elementos cênicos. História da arte e modernismo brasileiro. Arte contemporânea e tecnologias. Patrimônio material e imaterial. Matrizes indígenas e afro-brasileiras. Acessibilidade, diversidade, planejamento e avaliação de processos artísticos.

Professor de Educação Básica II - INGLÊS: Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa. Ideia central, inferência, finalidade, gêneros e estratégias de leitura. Vocabulário em contexto e referências pronominais. Tempos verbais: present simple, present continuous, past simple, present perfect e formas de futuro. Verbos modais. Comparativos e superlativos. Quantificadores. Condicionais e voz passiva. Coesão e conectores. Língua inglesa como língua franca. Oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural na BNCC. Ensino comunicativo, multiletramentos, produção textual, variação linguística e avaliação formativa.

Professor de Educação Básica II - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos verbais e multissemióticos. Gêneros textuais, tipos de sequência, finalidade e interlocução. Inferência, pressupostos, implícitos, ironia e intertextualidade. Coesão, coerência, referenciação e conectores. Variação linguística e adequação. Semântica e figuras de linguagem. Classes de palavras e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

formação de palavras. Sintaxe do período simples e composto. Concordância, regência, crase e pontuação. Ortografia e acentuação. Literatura, formação do leitor e texto literário. BNCC: leitura, produção de textos, oralidade e análise linguística ou semiótica. Planejamento, revisão textual e avaliação.

Professor de Educação Básica II - MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações, divisibilidade, potências e raízes. Razão, proporção, porcentagem e educação financeira. Expressões algébricas, equações, sistemas e funções. Sequências e generalização de padrões. Grandezas e medidas. Geometria plana e espacial; semelhança, teorema de Pitágoras, áreas e volumes. Estatística: tabelas, gráficos, média e mediana.Probabilidade. Resolução de problemas, argumentação e representações matemáticas. Uso pedagógico de recursos manipuláveis e digitais. Análise de erros, planejamento e avaliação. BNCC de Matemática no Ensino Fundamental.

Professor de Educação Básica II - CIÊNCIAS: Ensino investigativo de Ciências e alfabetização científica. BNCC: matéria e energia; vida e evolução; Terra e Universo. Hipóteses, variáveis, evidências e argumentação. Células e níveis de organização. Sistemas do corpo humano, nutrição e saúde. Microrganismos, prevenção e vacinação. Ecologia, cadeias alimentares e ciclos da matéria. Fotossíntese e respiração. Evolução e seleção natural. Substâncias e misturas; separação; transformações físicas e químicas. Energia, calor e eletricidade. Movimentos da Terra e estações do ano. Sustentabilidade, saneamento e impactos ambientais. Segurança, planejamento e avaliação.

Professor de Educação Básica II - HISTÓRIA: Conhecimento histórico, temporalidades, fontes, memória e patrimônio. Ensino de História e BNCC. Diversidade dos povos indígenas e sociedades africanas. Colonização da América portuguesa; economia, escravização e resistências. Iluminismo, Revolução Industrial e Revolução Francesa. Independência do Brasil e formação do Estado. Brasil Imperial, abolição e cidadania. Primeira República, Era Vargas e direitos sociais. Imperialismo, guerras mundiais e Guerra Fria. Ditadura militar brasileira e redemocratização. Constituição de 1988 e direitos. História e cultura afro-brasileira e indígena. Análise de fontes e combate a anacronismos.

Professor de Educação Básica II - GEOGRAFIA: Raciocínio geográfico e ensino de Geografia na BNCC. Espaço geográfico, paisagem, lugar, território, região e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-025
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

redes. Cartografia: orientação, coordenadas, escalas, projeções, legendas e mapas temáticos. Fusos horários. Relevo, clima, tempo atmosférico, vegetação e hidrografia. Relações sociedade e natureza. População, migrações, urbanização e desigualdades. Espaço agrário, indústria, trabalho e circulação. Globalização e divisão internacional do trabalho. Território brasileiro e regionalização. Água, saneamento, riscos e impactos ambientais. Leitura de dados e imagens. Investigação do lugar, trabalho de campo e avaliação.