

## EDITAL Nº 01/2025 - ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o **Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2025** - com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público especialmente nomeado pela **Portaria nº 5801 de 11/12/2025** para o preenchimento das vagas disponíveis para os empregos constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, do Edital em tela.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, para provimento das funções do quadro efetivo permanente, sob **REGIME CELETISTA**, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data de sua homologação, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico (DIOE) - Município de Ribeirão Bonito**, disponibilizado pela Internet, nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br); e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além das vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados e classificados serão convocados e serão contratados nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 2299 de 12/12/2012; Lei Complementar Municipal nº 2305 de 26/12/2012; Lei Complementar nº 2903 de 22/06/2023** e demais alterações, estando sujeito às disposições legais vigentes.
- 1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

#### 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao preenchimento de Empregos de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pela **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes aos Empregos ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 Os requisitos exigidos para contratação e a remuneração para os Empregos são aqueles constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS** do presente Edital, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES** - Informa a descrição das Funções e demais requisitos inerentes aos Empregos.
  - b) **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às provas.
  - c) **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** - Solicitação de Pontuação por entrega de Títulos.

#### 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Emprego com Exigência de Nível Médio Completo					
Código / Emprego	Vagas	Requisitos Básicos	Salário	Carga Horária Semanal	Valor de Inscrição
2.01 - Cuidador Escolar	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.902,00	40h	R\$ 41,00

<b>b) Empregos com Exigência de Nível Superior Completo</b>					
<b>Código / Empregos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Básicos</b>	<b>Salário</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor de Inscrição</b>
<b>3.01</b> - Coordenador Pedagógico	01	Curso Superior na área de Educação com Administração Escolar ou com Gestão Escolar ou com Pós-Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência, no magistério público ou privado.	R\$ 5.335,00	40h	R\$ 61,00
<b>3.02</b> - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós-Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência no magistério público ou privado.	R\$ 6.040,00	40h	R\$ 61,00
<b>3.03</b> - Diretor de Escola Municipal de Ensino Infantil	02	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração Escolar ou Gestão Escolar ou com Pós-Graduação na Área de Educação Infantil que confira competências administrativas e ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência no magistério público ou privado.	R\$ 6.040,00	40h	R\$ 61,00
<b>3.04</b> - Diretor Escolar Adjunto	01	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração Escolar ou com Gestão Escolar ou com Pós-Graduação na Área de Educação Básica que confira competências administrativas e ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência no magistério público ou privado.	R\$ 5.576,00	40h	R\$ 61,00
<b>3.05</b> - Procurador Municipal	01	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) com regularidade.	R\$ 4.537,00	40h	R\$ 61,00
<b>3.06</b> - Professor de Educação Básica II - Geografia	01	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou formação superior em área correspondente.	R\$ 27,05 h/a	24 h/a	R\$ 61,00
<b>3.07</b> - Professor de Educação Básica II - História	01	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica ou formação superior em área correspondente.	R\$ 27,05 h/a	24 h/a	R\$ 61,00
<b>3.08</b> - Professor de Educação Básica I	01	Curso superior com licenciatura plena em pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior admitindo com formação mínima obtida em nível médio na modalidade normal.	R\$ 27,05 h/a	30 h/a	R\$ 61,00
<b>3.09</b> - Professor de Educação Infantil	01	Curso superior com licenciatura plena em pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior admitindo com formação mínima obtida em nível médio na modalidade normal.	R\$ 27,05 h/a	30 h/a	R\$ 61,00

**2.6** Fica desde já estabelecido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar, a possibilidade de inscrição para dois Empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
2.01 - Cuidador Escolar	3.01 - Coordenador Pedagógico
3.02 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	3.03 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Infantil
3.04 - Diretor Escolar Adjunto	3.07 - Professor de Educação Básica II - História
3.05 - Procurador Municipal	3.08 - Professor de Educação Básica I
3.06 - Professor de Educação Básica II - Geografia	
3.09 - Professor de Educação Infantil	

### 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor da inscrição correspondente ao emprego que deseja concorrer.
- 3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
- 3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, RG, data de nascimento, quantidade de filhos, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame e transparência na classificação e nos critérios de desempate, sob pena de não ter sua inscrição efetivada. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

#### 3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72.
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto.
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição.
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.
- 3.2.5 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/1989, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

#### 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

Além dos requisitos citados no **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**, o candidato deverá, no ato da convocação para a contratação do emprego, comprovar os seguintes requisitos e condições:

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho das Funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao Emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO

FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

- 3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o Emprego;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, no período de **18 de dezembro de 2025 a 19 de janeiro de 2026** devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Concurso Público de Provas e Títulos - Edital nº 01/2025 da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP**, clicar sobre o emprego pretendido.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra "EFETIVADA". Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
- IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A Integri Brasil e a Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas; conferir no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga.
- I. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRÍ BRASIL através do e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.*
- 4.7 Não serão aceitas inscrições via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura, omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso.
- 4.10 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e a Integri Brasil não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no item anterior, o representante da INTEGRÍ BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e

relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

- 4.13** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o **Documento de Identidade original (com foto)** ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14** e apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na relação de inscritos, deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14** Serão considerados Documento de Identidade Original FÍSICO IMPRESSO as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.**
- 4.14.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, em favor da Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados, empresa responsável pelo Concurso Público.
- 4.17** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras deverá requerer obrigatoriamente durante o período de inscrição em campo específico da Ficha de Inscrição online, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no **ITEM 5.9** deste edital.
- 4.18** Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- a)** O acompanhante adulto estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- b)** A Prefeitura de Ribeirão Bonito e a Integri Brasil não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- c)** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (*Lei Federal nº 13.872/2019*).
- d)** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- e)** A candidata que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- f)** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.
- 4.20** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.21** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), ou de segunda a sexta-feira das 09h00 às 12h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

## 5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E OU NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos contratados para o Emprego.
- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação.
- 5.7** É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial.
- 5.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 5.9** No **ato da inscrição**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.  
**Importante:** mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Cód. /Emprego ao qual concorre.  
**a) Envio via SEDEX:** à INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.
- 5.10** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILLE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- II. O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.
- 5.11** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.
- 5.12** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.14** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

- 5.15** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2.
- 5.16** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição *online*. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.17** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela *Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP* que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital, e cuja avaliação se dará na forma do Item 9 - subitem 9.1.1 do presente Edital.

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

### 7.1 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS - FASE ÚNICA

- 7.1.1** A realização das Provas Objetivas está prevista para o dia **22 de fevereiro de 2026** no Município Ribeirão Bonito/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**.
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até **05 (cinco) dias** da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a)** Publicação no **Diário Oficial Eletrônico (DIOE) - Ribeirão Bonito**;
  - b)** Pela internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br) e ainda;
  - c)** Por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP.
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de **30 (trinta) minutos** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a)** Documento Original de Identidade (com foto e atualizado), especificado no **ITEM 4.14**;
  - b)** Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
  - c)** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

## 8. CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, observando ainda que:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade Original físico impresso (com foto e atualizado), descritos no **ITEM 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - b)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - c)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

- d) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva, em formulário específico.
- 8.1.4 No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas Oficial do candidato, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito Oficial de Respostas do candidato se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial de respostas do candidato pré-identificado, devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.
- a) Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Certame.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) - na “Área do Candidato”, no link “Anexos”.
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL DA PROVA - contendo a resposta correta de cada questão contida no Caderno de Questões e o RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado o **verso de todos os gabaritos** e assinado a ATA da Prova Oficial.
- 8.1.11 Após a entrega da Prova (Caderno de Questões) e do respectivo Gabarito Oficial do Candidato ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

## 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 9.1.1 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **2,5 (dois pontos e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento**.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos, respeitando as condições do item 12.10 deste edital.
- 9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

- 10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os Empregos com exigência de Nível Superior, que forem aprovados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos na área de formação do emprego pretendido, além da formação básica exigida no ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

- a) **03 pontos:** Título de Doutor na área de formação do emprego pretendido, concluído até a data da entrega; limitado a 1 (um) título.
- b) **02 pontos:** Título de Mestre na área de formação do emprego pretendido, concluído até a data da entrega; limitado a 1 (um) título.
- c) **01 ponto:** Curso de Pós-graduação - Especialização na área de formação do emprego pretendido, limitando-se à 1 (um) título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **6 (seis) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) **DOUTOR e ou MESTRE** na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
- c) **Os certificados expedidos em língua estrangeira** deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do concurso. O (s) título (s) entregue (s) não será (ão) devolvido (s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa Integri Brasil e da Comissão de Acompanhamento deste concurso.
- 10.6** A entrega de título é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Em Cópias Autenticadas.
- b) Preencher corretamente o **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- c) Grampear/Lacrar o envelope. Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos / Certificados nas Seguintes Condições:
- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
- b) Que sejam documentos originais;
- c) Que estejam em envelopes abertos;
- d) Que estejam sem o respectivo **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**;
- e) Títulos ou Certificados entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO E SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.10** Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos Empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscrito, a documentação de títulos, exemplo: **01 (um) emprego, uma documentação, 02 (dois) empregos, 02 (duas) documentações** e assim sucessivamente.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.
- 10.12** Os documentos comprobatórios originais poderão ser solicitados pela Prefeitura para apresentação posterior, juntamente com os demais documentos.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato aprovado no Concurso Público será:
- a) **Para o emprego de Nível Médio:** a pontuação obtida na Prova Objetiva;

- b) **Para os empregos de Nível Superior:** a pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que forem aprovados e classificados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- a) O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
  - b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - c) Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 horas (quarenta e oito horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- a) **Da Publicação do Edital;**
  - b) **Da Divulgação da Relação de Inscritos;**
  - c) **Da Aplicação das Provas Objetivas;**
  - d) **Da Divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;**
  - e) **Do Resultado das Provas Objetivas e de Títulos;**
  - f) **Da Classificação Final, neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Acessar o “Painel do Candidato”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
  - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
  - d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.
  - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
  - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da Integri Brasil, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito, será atribuído a todos os candidatos, independente do (s) candidato (s) ter (em) recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) No caso de anulação de questão, será atribuído o ponto a todos os candidatos, sendo que o candidato que já tenha acertado a questão permanecerá com a pontuação anteriormente obtida.
  - b) No caso de alteração de gabarito, o candidato que havia acertado a questão perderá o ponto conquistado anteriormente, e somente será pontuado aos candidatos que acertaram de acordo com o gabarito alterado.

- 12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

### 13. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO PARA OS EMPREGOS

- 13.1** A convocação para a contratação dos Empregos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por lei.
- 13.2** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou ainda havendo necessidade, publicação de Edital de Convocação na **Imprensa Oficial de Ribeirão Bonito/SP (Diário Oficial Eletrônico - DIOE)** que estabelecerá o prazo para comparecimento do candidato.
- 13.3** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4** A aprovação no Concurso não gera direito à contratação automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas no **ITEM 2.5** do presente Edital, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialistas em medicina do trabalho indicados pela Prefeitura, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função ao qual concorre.
- 13.6** As decisões dos médicos especialistas, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.7** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados por junta médica designada pela prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a Função com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.8** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 14.2** O candidato desde que aprovado, deverá manter atualizado seus dados pessoais como endereço, telefone e e-mail durante o prazo de validade do concurso, junto à **Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP**; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 14.3** O não atendimento pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
- 14.4** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h)** Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, relógios, etc.);
  - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - l)** Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

- 14.5** Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos meios indicados, como o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP.
- 14.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios previstos do edital em tela.
- 14.8** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalizadora do Concurso, especialmente nomeada pela **Portaria nº 5801 de 11/12/2025** e pela Integri Brasil.
- 14.9** Os documentos serão mantidos até o exame da legalidade pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 14.10** A INTEGRÍ BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.11** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 14.12** Caberá ao Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito/SP a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que será publicado no **Diário Oficial Eletrônico (DIOE) - Município de Ribeirão Bonito/SP**, pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), [www.ribeiraobonito.sp.gov.br](http://www.ribeiraobonito.sp.gov.br), afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP, além de outros periódicos que julgar necessário.

Ribeirão Bonito/SP, 16 de dezembro de 2025.

**PAULO ANTONIO GOBATO VEIGA**  
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

## **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

### **2.01 - CUIDADOR ESCOLAR**

*Descrição Sumária das Atividades:* Destinado a cuidar de crianças, adolescentes e jovens que apresentem condições de dependência e cuidados diários nas escolas da rede municipal de ensino, alunos de Educação Especializada, com deficiência: múltipla; cegueira; baixa visão; surdez severa ou profunda; surdez leve ou moderada; surdocegueira; física: paralisia cerebral; cadeirante; outros; síndrome de down; intelectual. Transtorno global do desenvolvimento: autista infantil; síndrome de Asperger; síndrome de Rett; transtorno desintegrativo da infância. Altas habilidades: altas habilidades/superdotação.

*Rol de Atribuições:* Desenvolver atividades dentro da escola com alunos de educação especializada; Auxiliar alunos de educação especializada; Permanecer quando necessário dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos de educação especializada; Acompanhar os alunos de educação especializada nas atividades recreativas; Ajudar os alunos de educação especializada a se alimentar, locomover, manipular objetos, realizar higiene corporal/intima, comunicar-se, escrever, vestir, sentar, levantar, orientar-se espacialmente, brincar; Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro; Zelar pelo material do aluno de educação especializada dentro da instituição com o mesmo até o responsável venha busca-lo; Outras atividades correlatas.

### **3.01 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

*Descrição Sumária das Atividades:* Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

*Descrição detalhada:* Realiza estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da (s) escola (s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino; Supervisiona os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário; Promove a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos; Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país; Assessoria a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **3.02 - DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

*Descrição Sumária das Atividades:* Responsável pela administração da unidade escolar de ensino fundamental, dá assistência aos docentes no estabelecimento de ensino, planeja, orienta e avalia as atividades, coordena e participa de reuniões escolares, trabalha em parceria com a Diretoria Municipal de Educação Básica.

*Descrição detalhada:* Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica de ensino Fundamental, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar, com os demais servidores municipais da Diretoria Municipal de Educação Básica, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em

colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### 3.03 - DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL

*Descrição Sumária das Atividades:* Responsável pela administração da unidade escolar de ensino infantil, dá assistência aos docentes no estabelecimento de ensino, planeja, orienta e avalia as atividades, coordena e participa de reuniões escolares, trabalha em parceria com a Diretoria Municipal de Educação Básica.

*Descrição detalhada:* Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica de ensino infantil, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar, com os demais servidores municipais da Diretoria Municipal de Educação Básica, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### 3.04 - DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO

*Descrição Sumária das Atividades:* Responsável pela assistência à administração da unidade escolar, dá assistência aos docentes no estabelecimento de ensino, planeja, orienta e avalia as atividades, coordena e participa de reuniões escolares, trabalha em parceria com a Secretaria de Educação.

*Descrição detalhada:* Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, incluindo, entre outras as seguintes atribuições: Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado; Substituir o DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades; Assessorar o DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, na manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar; Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional; Colaborar com o DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; Executar tarefas correlatas as acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.

### 3.05 - PROCURADOR MUNICIPAL

*Rol de Atribuições:* Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisa seu conteúdo, com base nos códigos, leis jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanha o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatário em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanha o processo, redige petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elabora e/ou emite pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, que visa o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verifica documentos

existentes, regulariza e/ou complementa os mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplica a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elabora pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **3.06 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA**

### **3.07 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA**

*Descrição Sumária das Atividades:* Ministra aulas de 6ª ao 9ª ano da educação básica II, transmitindo conhecimentos, para o desenvolvimento educacional do aluno.

*Descrição detalhada:* Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental previstos como conteúdo de 6º a 9º aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais, podendo ser estes em formatos digitais e outros meios previstos em decreto regulamentar; Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **3.08 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

*Descrição Sumária das Atividades:* Ministra aulas de 1ª ao 5ª ano da educação básica I, transmitindo conhecimentos, para alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.

*Descrição detalhada:* Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministra aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do ensino fundamental, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais, podendo ser estes em formatos digitais e outros meios previstos em decreto regulamentar; Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.

### **3.09 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

*Descrição Sumária das Atividades:* Promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

*Descrição detalhada:* Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolve nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desenvolvendo trabalhos, para uma melhor integração; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

### **a) Emprego com Exigência de Nível Médio Completo**

#### **2.01 - CUIDADOR ESCOLAR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

##### **MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

##### **INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; A ideologia da Educação; Criança e Adolescente: direitos e proteção; Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança; Ética profissional; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; Medidas de Segurança; Noções de primeiros socorros; Noções sobre a importância da leitura, da música, do movimento, das artes na Educação Infantil; Noções sobre a importância do lúdico, da linguagem simbólica, do jogo, o brinquedo e a brincadeira na Educação Infantil; A importância do Cuidar e Educar; Noções básicas de higiene pessoal e bem-estar; Regras de Comunicação e interação; Segurança no Trabalho; Disciplina e vigilância das crianças; Noções básicas de preparação de alimentos, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos e medicamentos; Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; Noções sobre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; Noções sobre Educação Inclusiva e acessibilidade. Necessidades educativas especiais; Educação Inclusiva; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; A indisciplina na escola; Bullying escolar.

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90** - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.764/2012** - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- ✓ **BRASIL**, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial - Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos: A Família, o Município, A escola e a Fundamentação filosófica - Brasília 2006. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12646%3Aserie-educacao-inclusiva-referencias-paraconstrucao-dos-sistemas-educacionais-inclusivos&catid=192%3Aseesp-esducao-especial&Itemid=860](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12646%3Aserie-educacao-inclusiva-referencias-paraconstrucao-dos-sistemas-educacionais-inclusivos&catid=192%3Aseesp-esducao-especial&Itemid=860)

### **b) Empregos com Exigência de Nível Superior Completo**

#### **CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos.

Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilescola.com.br/portugues](http://www.brasilescola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

### **INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 (ou superior): Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* vide conteúdo por emprego.

## **3.01 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociológicos da educação. Função social da escola. A trajetória da coordenação pedagógica. O papel do coordenador pedagógico. Coordenação em colaboração com a direção escolar: políticas, estrutura e organização da escola; gestão escolar; liderança; clima e cultura organizacionais; mediação e gestão de conflitos. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. A organização do trabalho pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. Planejamento, métodos de ensino e avaliação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. O Currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. O currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e de competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. O Currículo e a avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo de ensino-aprendizagem. Trabalho com projetos. Formação de competências. Formação continuada de professores. Metodologia Ativa. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Educação inclusiva. Bullying no ambiente escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Principais desafios da atualidade. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Formação continuada. Princípios, normas legais e Diretrizes curriculares da Educação Básica, da escola que a desenvolve de forma inclusiva e do sistema de ensino. As concepções de organização e gestão escolar. Gestão participativa e democrática. Diretrizes e Fundamentos Legais da educação básica e suas modalidades: educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena, educação quilombola e educação profissional. Educação, legislação e publicações institucionais.

- ✓ ALMEIDA, Laurinda Ramalho; SOUZA, Vera Maria Nigro de. (Org.) O coordenador pedagógico e as questões da contemporaneidade. São Paulo: Loyola, 2012.
- ✓ AMARAL, Miriam Matos. O trabalho da coordenação pedagógica na contemporaneidade: desafios da função no processo de inclusão escolar. São Paulo: Editora Dialética, 2023.
- ✓ DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.

### **LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### 3.02 - DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Participação e trabalho coletivo na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. As políticas educacionais municipais e nacionais. Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. Formação continuada. Educação Inclusiva. Bullying no ambiente escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Os teóricos da educação. Os pilares da educação. Terminologia curricular. Educação, legislação e publicações institucionais. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

- ✓ FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ OLIVEIRA, Dalila A. e ROSAR, Maria F.F. Política e Gestão da Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- ✓ PARO, Vitor H. Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino, Editora Ática, Edição 1, ano 2007.
- ✓ SACRISTAN, J. Gimeno, Currículo, uma reflexão sobre a prática, Edição Artmed, Edição 3.
- ✓ VASCONCELLOS, Celso S. Sobre o trabalho da equipe diretiva no processo de mudança da prática pedagógica: por uma gestão democrática. In: Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. (org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### 3.03 - DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Participação e trabalho coletivo na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. As políticas educacionais municipais e nacionais. Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. Formação continuada. Educação Inclusiva. Bullying no ambiente escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Os teóricos da educação. Os pilares da educação. Terminologia curricular. Educação, legislação e publicações institucionais. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil.

- ✓ FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ OLIVEIRA, Dalila A. e ROSAR, Maria F.F. Política e Gestão da Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- ✓ PARO, Vitor H. Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino, Editora Ática, Edição 1, ano 2007.
- ✓ SACRISTAN, J. Gimeno, Currículo, uma reflexão sobre a prática, Edição Artmed, Edição 3.
- ✓ VASCONCELLOS, Celso S. Sobre o trabalho da equipe diretiva no processo de mudança da prática pedagógica: por uma gestão democrática. In: Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. (org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### 3.04 - DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Participação e trabalho coletivo na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. As políticas educacionais municipais e nacionais. Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. Formação continuada. Educação Inclusiva. Bullying no ambiente escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Os teóricos da educação. Os pilares da educação. Terminologia curricular. Educação, legislação e publicações institucionais. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

- ✓ FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
- ✓ OLIVEIRA, Dalila A. e ROSAR, Maria F.F. Política e Gestão da Educação. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
- ✓ PARO, Vitor H. Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino, Editora Ática, Edição 1, ano 2007.
- ✓ SACRISTAN, J. Gimeno, Currículo, uma reflexão sobre a prática, Edição Artmed, Edição 3.
- ✓ VASCONCELLOS, Celso S. Sobre o trabalho da equipe diretiva no processo de mudança da prática pedagógica: por uma gestão democrática. In: Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
- ✓ VIEIRA, Sofia L. (org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### **3.05 - PROCURADOR MUNICIPAL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES (vide distribuição)**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL: 04 QUESTÕES**

Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de Ribeirão Bonito/SP.

##### **DIREITO ADMINISTRATIVO: 04 QUESTÕES**

Conceito - Princípios Explícitos e Implícitos - Administração Pública - atividade e estrutura administrativa - Princípios Básicos da Administração - Poderes e Deveres do Administrador Público - uso e abuso do poder - Organização Administrativa Brasileira. Serviços Públicos - Administração Direta e Administração Indireta - Serviços Delegados - Convênios e Consórcios. Servidores Públicos - Regime Jurídico - Direito - Deveres - Responsabilidades - Domínio Público-Intervenção no Domínio Econômico - repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública - Administrativo - Legislativo - controle externo - O CARGO do Tribunal de Contas - Controle de Legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular.

- Constituição Federal;
- Lei nº 9.784/99 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.
- Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.

##### **DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 04 QUESTÕES**

Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato Jurídico. Direitos Reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos Reais de Garantia. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de Pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, transação. Contrato - Normas Gerais e Classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação.

Princípios Gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Ação - conceito - teoria - condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios - espécies - procedimento especial e ordinário - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Processo de execução. Execuções especiais: execução fiscal - execução de título extrajudicial - execução contra a Fazenda Pública.

Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento - ação de depósito - ação de anulação e substituição de títulos ao portador - ação de prestação de contas - ações possessórias - embargos de terceiro - habilitação - restauração de autos - ação monitória. Mandado de segurança - ação popular - ação civil pública - desapropriação - usucapião.

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de Ribeirão Bonito/SP;
- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;
- Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

## **DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO: 04 QUESTÕES**

Noções Gerais Sobre Direito do Trabalho; Conceitos Empregador, Empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de Empregados Públicos e desvio funcional.

- Constituição Federal;
- DECRETO-LEI nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho e súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO: 04 QUESTÕES**

Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - Limitações Constitucionais do Poder de Tributar - competência tributária - princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço - aplicação - hermenêutica tributária - interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória - depósito do montante integral - reclamações e recursos - mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento - consignação em pagamento - compensação - transação - remissão - conversão do depósito em renda - pagamento antecipado e homologação do auto lançamento - decisão administrativa - decisão judicial - decadência - prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção - anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência - cobrança judicial - concurso de credores - falência - recuperação judicial e extrajudicial - inventário ou arrolamento - liquidação de sociedade - dívida ativa - certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS.

- Constituição Federal;
- Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional;
- A Lei Municipal nº 1.555, de 09 de dezembro de 1.993 - Código Tributário Municipal Ribeirão Bonito/SP - e suas alterações.

## **3.06 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

O ensino de Geografia na perspectiva da BNCC. Professor de Geografia: Principais conceitos e categorias geográficas. Metodologia do Ensino de Geografia. Geografia geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino da Geografia. A diversificação de linguagens e sua aplicação no ensino. Uso de mapas na sala de aula. Alfabetização cartográfica. Geologia. Clima. Relevo, vegetação, hidrografia e solos. População (crescimento vegetativo, emigração, imigração). IDH. Urbanização; Meio ambiente; Transportes e turismo. Relação/dinâmica sociedade e natureza. Mundo desenvolvido e subdesenvolvido. Geografia e culturas africanas, afro-brasileiras e indígenas. Globalização. Conflitos mundiais contemporâneos. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as Interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas. A atividade industrial brasileira. O Brasil no contexto mundial.

- ✓ ALMEIDA, R. D. (Org.) Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologias. São Paulo: Contexto, 2011.
- ✓ CARLOS, A.F.A. (Org.) e outros. Geografia em sala de aula, práticas e reflexões. São Paulo, Contexto, 2004.
- ✓ CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- ✓ MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
- ✓ ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.

## **LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### **3.07 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

O Ensino de História na perspectiva da BNCC. Metodologia do Ensino de História. Concepções curriculares. HISTÓRIA DO BRASIL - Colonial; Imperial, Republicano, Atualidades. HISTÓRIA MEDIEVAL E MODERNA - Invasões Bárbaras; Romanização e Barbarização da Europa; Império de Carlos Magno; Cruzadas; Reconquista Ibérica; Expansão Marítima Europeia (Sistema Colonial); Renascimento Urbano, Comercial e Cultural; Mercantilismo Formação dos Estados Nacionais; História Contemporânea - Era das Revoluções (Industrial, Francesa, Russa); Capitalismo Anarquismo e Socialismo; Liberalismo; Imperialismo e partilha da África (Neocolonialismo); I e II Guerras Mundiais; Queda da Bolsa de Valores; Guerra Fria; Globalização (EU, Nafta, Tigres Asiáticos, etc.);

✓ FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: EDUSP, 1994.

## **LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### **3.08 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação.

Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola. Didática geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Metodologias e concepções do ensino nos anos iniciais; Educação Inclusiva; Relacionamento Professor/Aluno; Função e papel do professor; Problemas de aprendizagem; Alfabetização: Métodos de Alfabetização; Desenvolvimento e Psicologia da aprendizagem; Processo Ensino-aprendizagem; Avaliação; Planejamento de aula; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Principais autores da educação; Legislação educacional; Psicologia da Educação; Diretrizes e Referenciais para Educação Básica; Educação Básica alinhada à BNCC.

#### **LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

### **3.09 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola.

- ✓ CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. Volume I.
- ✓ LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
- ✓ SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- ✓ ALVES, Rubem. O preparo do educador. In: O educador vida e morte, 6a edição, Rio de Janeiro: Graal, 1985.
- ✓ ALVES, Rubem. Estórias de quem gosta de ensinar. São Paulo, Cortez, 1996.
- ✓ DELORS, Jacques (Coord.). Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez.

#### **LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- ✓ RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/09; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- ✓ Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- ✓ BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (2018).
- ✓ Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial.
- ✓ Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ✓ Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ Lei nº 13.722/2018 - Capacitação em noções básicas de primeiros socorros.
- ✓ Lei nº 15.100/2025 - Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

IMPORTANTE: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE, ASSINADO, JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS, CUJA ENTREGA SE DARÁ **EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA** E OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO VERIFICADOS NO ATO DA ENTREGA.

GRAMPEAR O ENVELOPE! FAVOR NÃO COLAR.

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Cód. / Função:</b>	
<b>Nº Inscrição:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

*\*Além da formação básica exigida no ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS do edital de abertura.*

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
02	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
03	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

**Declaro** que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

**Declaro ainda**, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do certame quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Ribeirão Bonito/SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do candidato (a): \_\_\_\_\_