



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, através de PROVAS, para PREENCHIMENTO de VAGAS na CATEGORIA PROFISSIONAL de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I.

EDITAL RETIFICADO Nº 001/2026

Processo Seletivo Simplificado 01/2026, para contratação de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I, por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Borebi, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I, regido pelo regime Estatutário, junto a Secretaria de Municipal da Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal Nº 977/2025, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, foi nomeada através do Portaria Nº 118/2026, de 28/04/26, composta por seus membros Roseli Aparecida Andreotti Felix, Claudinéa Soto da Silva, Lucia Ângela Aguirra Del Rio Daniel e Gabriela Marília Leite Cruz.

CONSIDERANDO:

A premente necessidade de contratação em regime de urgência para suprir a demanda do setor da educação, a Prefeitura Municipal de Borebi,

COMUNICA:

1 – Estarão abertas as inscrições para candidatos à contratação por tempo determinado para a função de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I, pelo período de 12 meses (prorrogável por igual período, se houver necessidade).

1.2 A inscrição será efetuada GRATUITAMENTE.

Período das inscrições: 11/05 a 25/05/2026

Link: <http://conecta.borebi.sp.gov.br>

1- DOS CARGOS

1.1. O presente processo seletivo simplificado tem a finalidade de prover empregos públicos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do processo seletivo simplificado.

1.2. O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas ou que constam somente como Cadastro de Reserva, têm expectativa de direito à convocação limitada pelo prazo de validade do processo seletivo simplificado.

1.3. Os candidatos contratados ficarão sujeitos à remuneração e carga horária correspondente aos respectivos cargos e padrões com vantagens atinentes, conforme quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Salário Base	Requisitos
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	R\$ 24,14 h/a +Vale Alimentação R\$ 400,00	Licenciatura plena em Pedagogia
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	CR	R\$ 24,14 h/a + Vale Alimentação R\$ 400,00	Licenciatura plena em Pedagogia

CR = cadastro reserva

1.4. Os candidatos deverão tomar conhecimento das atribuições referentes aos cargos conforme descritas no Anexo III.

2 - DA INSCRIÇÃO

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

2.2. Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Professor Educação Infantil	Professor Ensino Fundamental I

2.3. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo escolhido e aplicação das provas.

2.4. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, no caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica e psicológica;
- g) Ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;
- h) Apresentar outros documentos exigidos por lei;
- i) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal.

2.5. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.6. O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

2.7. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.

2.8. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3 - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, conforme período indicado no anexo I.

3.2. Em cumprimento à legislação vigente, será reservada a proporção mínima de 5% (cinco por cento) das contratações que vierem a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo aos candidatos com deficiência aprovados.

3.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na legislação federal vigente.

3.4. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá apresentar laudo médico atualizado (no máximo dos últimos 12 meses) que comprove sua condição no ato da convocação para contratação, conforme legislação vigente, contendo:

I – Espécie e grau ou nível da deficiência;

II – Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

III – Assinatura e identificação do profissional emitente.

3.5. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados serão classificados em lista geral e em lista específica de candidatos com deficiência.

3.7. Quando da convocação para contratação, a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo será avaliada por junta médica ou profissional designado pela Administração Municipal.

4 - DAS PROVAS

4.1. A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Borebi e pelo site www.borebi.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. O Processo Seletivo Simplificado dos candidatos implicará em aplicação de prova escrita no dia **21/06/2026, das 8:30h às 11:30h** (Educação Infantil) e **das 13:30h às 16:30h** (Ensino Fundamental 1), na EMEF Profª Iracema Leite e Silva, localizada na Rua 13 de Maio, 607 – Centro – Borebi/SP.

4.3. A prova objetiva será composta de 30 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10

4.4. O candidato se compromete a chegar no local ao menos 30 minutos antes do horário marcado para a realização da prova.

4.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

4.6. As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima na sala de prova por, no mínimo, 1(uma) hora.

4.7. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.8. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

4.9. O aparelho celular e dispositivos digitais deverão ser desligado antes do início das provas e reservados em embalagem plástica cedida pela Comissão do Processo Seletivo 01/26.

4.10. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, inclusive caso soe algum alarme ou qualquer tipo de som com origem nos aparelhos reservados.

5 - DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Todos os candidatos inscritos que forem apresentar títulos deverão entregá-los ao final da prova de cada período no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

5.2. O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los devidamente preenchidos e assinados, conforme item 5.7, no período de prova correspondente ao cargo.

5.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

6 - TÍTULOS ACADÊMICOS

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

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da realização da prova.	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da realização da prova.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da realização da prova.	02	Certificado de Pós Graduação (MBA, especialização) ou declaração de conclusão, devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro, e reconhecido pelo MEC.

6.2. Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto no item 5.1.

6.3. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante original e cópia frente e verso, devidamente autenticadas pelo servidor responsável, no ato da entrega.

6.4. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

6.5. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar, original e cópia da ata de dissertação e da ata de defesa de tese, para autenticação.

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

6.7. No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição), datado e assinado, o formulário constante do Anexo IV deste Edital.

6.8. O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

6.9. Não serão recebidos outros impressos de formulário de recibo que não seja o apresentado no Anexo IV.

6.10. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

6.11. O recibo do formulário de entrega da relação de títulos será emitido pela Comissão com nome do candidato, data e assinatura do servidor responsável, após a conferência e autenticação dos documentos.

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

6.13. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

6.14. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.15. A análise dos títulos será feita por representantes autorizados em ata redigida pela Comissão nomeada pela Portaria 118/2026.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal de Borebi responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

7.2. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.

7.3. A convocação para a formalização de sua contratação será feita através da publicação no Diário Oficial do Município de Borebi e mural da Prefeitura Municipal de Borebi.

7.4. Fica facultado à Prefeitura Municipal, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

7.5. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa do Chefe do Poder Executivo, o qual reger-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 926/2025, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

7.6. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
- g) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- h) Comprovante de Endereço atualizado (conta de água, telefone ou luz);
- i) Comprovante de escolaridade exigidos neste edital;
- j) Certidão de Casamento;
- k) Certidões de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF;
- l) Comprovante de Declaração de Bens;

m) Antecedentes Criminais.

7.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

7.8. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal.

7.9. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7.10. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

7.11. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

8.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% da prova objetiva, ou seja igual ou superior a 15 pontos.

8.2. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8.3. A soma dos pontos da Prova de Títulos será considerada apenas aos candidatos aprovados na prova objetiva.

9 - DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final dos candidatos aprovados, será a soma da nota obtida na prova objetiva e na prova de títulos.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

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

- a) com maior idade;
- b) número de filhos menores de 18 anos, indicado no ato da inscrição;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.

10.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado, caberá recurso que deverá ser dirigido a Prefeitura Municipal e protocolado no Setor de Recursos Humanos sito à Rua Doze de Outubro, 429 – Centro – Borebi/SP, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

11.2. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo estabelecido no ANEXO I.

11.3. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo Simplificado 01/2026.

Borebi, 02 de junho de 2026

ANDERSON PINHEIRO DE GÓES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período das Inscrições	11 a 25/05/26
Publicação preliminar da relação de inscrição	27/05/26
Prazo recurso das inscrições	28 e 29/05/26
Divulgação da retificação (se houver) e convocação para a prova	01 e 02/06/26
Inscrição candidatos de condições especiais - PCD	03 a 13/06/2026
Prazo para recursos das inscrições PCD	15 e 16/06/2026
Homologação das inscrições e convocação para a prova	17/06/2026
Aplicação das provas	21/06/26
Publicação do gabarito	23/06/26
Prazo de recurso do gabarito	24 e 25/06/26
Divulgação da retificação e homologação do gabarito	26/06/26
Publicação da relação final dos aprovados	30/06/26
Prazo de recursos em relação as notas da prova objetiva	01 e 02/07/26
Publicação da retificação e/ou Homologação da classificação final	06/07/26

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EDITAL PROC. SELET. SIMPLIF. 001/2026

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos;
Denotação e conotação;
Figuras;
Coesão e coerência;
Tipologia e gênero textual;
Significação das palavras;
Emprego das classes de palavras;
Sintaxe da oração e do período;
Pontuação;
Concordância verbal e nominal;
Regência verbal e nominal;
Estudo da crase;
Semântica e estilística.

MATEMÁTICA

Números e operações: cálculo aritmético, porcentagens, acréscimos e descontos;
Álgebra e funções: proporcionalidade, grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais, sequências e raciocínio lógico;
Grandezas e medidas: áreas e perímetros de figuras planas;
Probabilidade e estatística: tratamento da informação, leitura e representação da informação em gráficos, tabelas e pictogramas e medidas de tendência central.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS GERAIS - ED.PROC. SELET. SIMPLIF. 001/2026

AUSUBEL, David P. **Aquisição e retenção de conhecimentos: uma perspectiva cognitiva**. Lisboa: Plátano, 2003.

AUSUBEL, David P.; NOVAK, Joseph D.; HANESIAN, Helen. **Psicologia educacional**. Rio de Janeiro: Interamericana, 1980.

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

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

Brasil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**. Brasília, 1990. **Atualizado pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e pela Lei nº 13.853/2019, com disposições aplicáveis ao ambiente digital (ECA Digital)**.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

_____. **Pedagogia do oprimido**. 50. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001.

KAMII, Constance; DECLARK, Georgia. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Campinas: Papyrus, 1992.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. São Paulo: Cortez, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. 2. ed. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.

PIAGET, Jean. **A psicologia da inteligência**. Rio de Janeiro: Zahar, 1977.

_____. **Seis estudos de psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2006.

PIMENTA, Selma Garrido. **Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal**. São Paulo: Cortez, 1997.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Currículo Paulista: etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental**. São Paulo: SEDUC-SP, 2019.

_____. (Estado). Secretaria da Educação. **Programa Currículo Paulista**. São Paulo: SEDUC-SP, 2019.

VYGOTSKY, Lev S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

_____. **Pensamento e linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WALLON, Henri. **A evolução psicológica da criança**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: EDUCAÇÃO INFANTIL

ARIÈS, Philippe. **História social da criança e da família**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.

BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. **Aprender e ensinar na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

BONDIOLI, Anna; MANTOVANI, Susanna. **Manual de educação infantil: de 0 a 3 anos**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC, 1998.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: CNE, 2009.

_____. Ministério da Educação. **Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil**. Brasília, DF: MEC, 2006.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George. **As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância**. Porto Alegre: Artmed, 1999. v. 1

FREIRE, Madalena: **A Paixão de Conhecer o Mundo**. A autora foca na importância da observação, do registro e da reflexão sobre a prática pedagógica.

GONZALEZ-MENA, Janet. **Fundamentos da educação infantil: ensinar e cuidar**. Porto Alegre: Artmed, 2014.

HOFFMANN, Jussara: **Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. Obra essencial para entender a avaliação como processo de acompanhamento e desafio, não de classificação.

_____. **Avaliação na educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Porto Alegre: Mediação, 2012.

KAMII, Constance. **A criança e o número: implicações educacionais da teoria de Piaget para a atuação com escolares de 4 a 6 anos**. Campinas: Papyrus, 1990.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação**. São Paulo: Cortez, 2011

_____. **O brincar e suas teorias**. São Paulo: Pioneira, 1998.

LORENZATO, Sergio. **Educação matemática na educação infantil**. Campinas: Autores Associados, 2006.

MALAGUZZI, Loris: **As Cem Linguagens da Criança**. Referência sobre a abordagem de Reggio Emilia, que valoriza as múltiplas formas de expressão infantil.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. **A criança e seu desenvolvimento**. São Paulo: Cortez, 2012.

_____. **Educação infantil: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2010.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Educação infantil: saberes e fazeres da formação de professores**. Campinas: Papyrus, 2008.

WEISZ, Telma: **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Importante para compreender a psicogênese da língua escrita e o papel do "erro construtivo" no aprendizado.

ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENSINO FUNDAMENTAL

APPLE, Michael W. **Ideologia e currículo**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Educação matemática: da teoria à prática**. Campinas: Papyrus, 1996.
SACRISTÁN, José Gimeno. **O currículo: uma reflexão sobre a prática**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001.

FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

_____. **É possível ler na escola?** Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. São Paulo: Cortez, 2011.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.

PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIMENTA, Selma Garrido. **Didática e formação de professores: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal**. São Paulo: Cortez, 1997.

SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. São Paulo: Contexto, 2004.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Docência na Educação Infantil, modalidade de creche e pré-escola;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
4. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
5. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar e/ou Diretor de Escola;
6. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
9. Estabelecer estratégias para os alunos de menor rendimento;
10. Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas;
11. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar a pessoa responsável;
12. Garantir as crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
13. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
14. Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
15. Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
16. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para desenvolvimento das atividades;
17. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
18. Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
19. Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
20. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
21. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
22. Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
23. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
24. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
25. Garantir o banho de sol diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
26. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
27. Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas;
28. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
29. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

30. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
31. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
32. Examinar os materiais antes do uso, quanto ao aspecto de estabilidade e segurança;
33. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
34. Responsabilizar-se pelas crianças durante o horário regular de aula, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
35. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais;
36. Executar tarefas correlatas das que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, I

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, em conformidade com a Secretária Municipal de Educação;
3. Participar de formações, capacitações, reuniões e encontros promovidos pela Secretária Municipal de Educação para o fim de aperfeiçoamento profissional e da prestação do serviço público educacional;
4. Manter rigorosa higiene pessoal e vestimenta adequada à sua função;
5. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
6. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
7. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
8. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
9. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
10. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
11. Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis, no trabalho técnico-pedagógico e também nas atividades com alunos;
12. Acompanhar as tentativas da criança, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
13. Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
14. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
15. Manter contato cordial e profissional com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança;
16. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
17. Proceder a cuidados de higiene das crianças após alimentação e atividades em todos os momentos necessários;
18. Executar, acompanhar e orientar lavagem das mãos e/ou rosto das crianças; saúde bucal?
19. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
20. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação das crianças;
21. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia;
22. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e livros;
23. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
24. Comunicar a direção da escola as irregularidades no trabalho e anormalidades das crianças que estiverem sob seus cuidados;
25. Cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
26. Em casos de emergência de saúde, comunicar, imediatamente, a equipe gestora para encaminhamento conforme o "Fluxo de Atendimento" estabelecido pela Rede de Apoio Municipal;
27. Construir material didático, preparar atividades de interação, com a comunidade a preparar adaptações para casos especiais;
28. Preservar equipamentos, espaços e mobiliários, bem como guardar material utilizado pelos educandos nas aulas;
29. Prestar esclarecimentos e participar de reuniões, quando convocado, para atendimento a pais dos educandos;
30. Registrar frequência e diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável;

31. Informar a gestão escolar sobre os casos de maus tratos, vulnerabilidade social e negligência familiar;
32. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Número da Inscrição: _____.

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ n°: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Outros telefones para contato: _____ / _____

Documentos entregues:

Nome do Título	Tipo de Documento*	Instituição	Ano de conclusão
Pós-Graduação			
Mestrado			
Doutorado			

*1) Tipo de documento: Certificado, Diploma, Declaração, Ata de Dissertação, Ata de Defesa de Tese e Outros.

Leia atentamente as observações abaixo e **assinale** com um "X" no espaço indicado para validar a entrega.

() Fico ciente de que Certificados e Diplomas devem ser conferidos cópia e original, sendo autenticados pelo servidor responsável que irá assinar na cópia autenticada.

() Fico ciente que os documentos que comprovem titulação devem ser apresentados no ato da homologação da contratação.

Atesto que conferi todas as documentações entregues e preenchi corretamente o formulário, pelo que assino.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Recebi: ____/____/____.

Servidor Responsável

RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS - Processo Seletivo 01/2026 - Borebi/SP (via do candidato)

Nome do Candidato _____.

Recebi em, ____/____/____.

Servidor Responsável