



Prefeitura Municipal de Buri

Processos Seletivos

Edital 2

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.buri.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Buri

CNPJ: 00.685.483/0001-05

Telefone: (15) 3546-1326

Celular:

E-mail: camara@cmburi.sp.gov.br

Rui Barbosa, nº 1195 - Centro - CEP: 18290-000

Buri - SP

Site: <https://cmburi.sp.gov.br/>

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do município de Buri

CNPJ: 02.922.449/0001-32

Telefone: (15) 3546-3250

Celular:

E-mail: ipasb@ipasb.sp.gov.br

Rua São Roque, nº 47 - Centro - CEP: 18290-000

Buri - SP

Site: <https://www.ipasb.sp.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Buri

CNPJ: 46.634.382/0001-06

Telefone: (15) 3546-1211

Celular:

E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

R. Coronel Licínio, nº 98 - Centro - CEP: 18290-000

Buri - SP

Site: <https://www.buri.sp.gov.br/>



Prefeitura Municipal de Buri

Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI/SP

A Prefeitura Municipal de BURI, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o Processo Seletivo nº 02/2025, visando à contratação por tempo determinado para substituição eventual de servidores na rede municipal de ensino durante o exercício de 2026. O certame será regido pelas disposições constantes neste edital e pela legislação suplementar concernente à matéria, bem como faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. sob a fiscalização da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 189 de 24 de setembro de 2025.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo, estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de BURI e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de BURI. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., cabendo a Prefeitura Municipal de BURI o acompanhamento.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de BURI e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do referido Processo.
- 1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BURI, Estado de São Paulo, e os cargos serão providos pelo Regime Celetista, de acordo com a Tabela no item 1.9. deste Edital.
- 1.4. A contratação temporária será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.6. As atividades inerentes às vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de BURI, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
 - b) ANEXO II – CRONOGRAMA
 - c) ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
 - d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

1.9. Quadro de vagas:

NOME DO CARGO	VENCIMENTOS / HORA	VAGAS	ESCOLARIDADE
Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Ensino Médio ou Superior, com Habilitação em Educação Infantil.
Professor de Educação Básica I – PEB I	24,34 p/hora aula	CR*	Curso de Ensino Médio com Habilitação Específica para o Magistério e Licenciatura Plena na área da Educação ou Licenciatura Plena em Pedagogia (com habilitação específica para séries iniciais).
Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – História	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática	24,34 p/hora aula	CR*	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
Professor Especial para Sala de Recurso Multifuncional	24,34 p/hora aula	CR*	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação em Educação Especial (com carga horária mínima de 600 horas).

*CR = Cadastro Reserva para eventuais substituições por tempo determinado de professores efetivos da rede municipal de ensino

** + A carga horária será atribuída de acordo com a demanda existente na Secretaria Municipal de Educação.

Alem do vencimento o candidato admitido fará jus a percepção de Vale Alimentação no importe de R\$ 327,00 (trezentos e vinte e sete reais) nos termos da Lei Municipal nº 1294/2022.

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da Prefeitura Municipal.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$ 11,30

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de BURI.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do Candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br conforme Cronograma (Anexo II).

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. **Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- 4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.
- 4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
- 4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.
- 4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
- 5.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), os seguintes documentos:
- 5.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
- 5.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 5.2.
- 5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
- 5.4. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

5.5. As vagas definidas no Quadro de vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

6.3. A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de BURI/SP, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. O horário e local da realização da prova objetiva e da prova dissertativa serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelo seguinte meio:

7.2.1. Pela internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br.

7.3. 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 7.2.

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo se processará através das seguintes fases de seleção:

8.1.1. PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, para todos os candidatos.

8.1.2. Será considerado CLASSIFICADO na prova escrita objetiva, o candidato que obtiver no mínimo 30,0 (trinta) pontos

8.2. CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO, de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
Conhecimentos Pedagógicos	03	5,0	15,0
Legislação de Ensino	02	5,0	10,0
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0

9.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e contagem de tempo de serviço no magistério).

9.2. A duração das Provas objetivas será de até 02h00min (duas horas). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

9.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de BURI, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo:

INÍCIO – 08H00MIN – PDI - Professor de Desenvolvimento Infantil - PEB II: Arte; Geografia; Inglês; Matemática;

INÍCIO – 11H00MIN – PEB I - Professor de Educação Básica I – PEB I

INÍCIO – 14H00MIN – PEB II: Educação Física; Ciências; História; Língua Portuguesa; Professor de Educação Especial para Sala de Recurso Multifuncional

9.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de BURI, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

9.6.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

9.7. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

9.8. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

9.9. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

- Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
- Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.9.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

9.9.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

9.10.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.11. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.12. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.11.

9.13. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

9.14. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.15. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- 9.16. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
- 9.17. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 9.18. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
- 9.19. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 9.20. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
- 9.21. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 9.22. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 9.23. 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 a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.24. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.25. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 9.25.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.26. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- 9.28. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
- 9.29. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 9.30. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 9.31. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - h) não devolver a folha de respostas;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
 - l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
- 9.32. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.33. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
- 9.34. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

10.1. A Contagem de Tempo de Serviço, de caráter classificatório, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de atestados de tempo de serviço como docente que deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> nos dias indicados no Anexo II (cronograma), sendo pontuado exclusivamente o tempo dos candidatos classificados na Prova Objetiva. O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação, através de documentação original.

10.2. A entrega dos atestados de tempo de serviço não é obrigatória, não sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

10.2.1. Os atestados de tempo de serviço deverão ser apresentados em via original lavrados em papel timbrado da Secretaria Municipal de Educação de Buri, na forma do ANEXO IV – ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO, sendo assinados pelas funcionárias da Secretaria de Educação.

10.2.2. Os ATESTADOS DE TEMPO DE SERVIÇO serão emitidos pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Buri de **27 a 31 de OUTUBRO de 2025** e, deverá ser solicitado na sede da mesma no período de **20 a 24 de OUTUBRO**, situada na Rua Carlos Howard, nº 100, Bairro Centro, das 8h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

10.2.3. Os atestados de tempo de serviço municipal deverão indicar o(s) período(s) em que o candidato exerceu cargo ou função de docência junto a estabelecimentos de ensino oficiais, sendo considerado apenas o tempo de exercício relacionado ao magistério, exclusivamente do município de BURI.

10.3. Não serão considerados tempos de serviço concomitantes. Será pontuado, exclusivamente, a partir de 200 dias trabalhados no magistério, sendo desconsideradas as frações. Por exemplo: na apresentação de atestado de 250 dias, será considerado para efeito de pontuação apenas 1 (um) ponto. Neste sentido, o candidato deverá solicitar a Secretaria Municipal de Educação de Buri a emissão do ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO (ANEXO IV) considerando a apresentação dos períodos conforme determinado no item 9.2.3., caso contrário não usufruirá da pontuação relativa à contagem de tempo.

10.4. A contagem de tempo de serviço se processará da seguinte forma, caso deferidos os atestados

Quantidade de tempo de serviço admitida para pontuação	Pontos por dia de exercício	Pontuação máxima admitida
Máximo de 1.000 (mil) dias de efetivo exercício	0,005	5,0

10.5. Os atestados de contagem de tempo apresentados serão avaliados e homologados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, coordenado por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora.

10.6. Não serão aceitos atestados de tempo de serviço apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.

10.7. A apresentação da documentação poderá ser objeto de diligências junto ao estabelecimento emitente. Caso constatada fraude na sua apresentação, em qualquer fase do processo seletivo, o candidato será DESCLASSIFICADO. Da mesma forma, se a constatação ocorrer após a contratação do candidato, o mesmo será EXONERADO, sem prejuízo, em ambos os casos, de eventuais sanções e procedimentos de ordem administrativa, judicial ou criminal.

10.8 O edital contemplando os atestados deferidos e indeferidos pela Comissão serão divulgados, juntamente com a classificação provisória dos candidatos, no quadro de avisos da Prefeitura e nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br.

CAPÍTULO XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Contagem de Tempo de Serviço no Magistério;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

- 12.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
 - b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
 - c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
 - d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Contagem de Tempo de Serviço.
- 12.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 12.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.
- 12.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- 12.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;
- 12.3.2. Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 02/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**;
- 12.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- 12.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
- 12.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.
- 12.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- 12.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 12.5. Não serão **conhecidos** os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 12.6. Não serão aceitos recursos que:
- 12.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
 - 12.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
 - 12.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
 - 12.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- 12.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 12.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 12.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
- 12.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.
- 12.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- 12.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - 12.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
 - 12.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
- 12.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 13.1. O candidato aprovado neste processo seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1.9 deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
i) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

13.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar no dia da atribuição de classes ou aulas na Secretaria Municipal de Educação de Buri, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas, a seguir:

- 1 foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade (RG);
- Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal atualizada;
- Certidão de PIS/PASEP ativo;
- Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- Certificado de Reservista;
- Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo/emprego/função;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do PROCESSO SELETIVO (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário);
- Comprovante de residência atualizado;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação);
- Declaração de Imposto de Renda.

13.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação por tempo determinado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do item 3 deste Edital.

13.4. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de publicação das classes ou aulas para atribuição onde se subentende que TODOS os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão comparecer e estarão concorrendo respeitando-se a classificação final. Sendo obrigação de o candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BURI e Secretaria Municipal de Educação de Buri durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização. É de responsabilidade de o candidato aprovado manter-se informado quanto ao saldo de classes e aulas para atribuição, onde deverá participar. A divulgação do saldo de aulas para atribuição será publicada no site da Prefeitura - www.buri.sp.gov.br.

13.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br.
- 14.2. A Prefeitura Municipal de BURI e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 14.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 14.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 14.6. Caberá ao Prefeito do Município de BURI a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 14.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de BURI e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
- 14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 14.9. O Foro da Comarca do Município de Buri/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br.

BURI, 29 de setembro de 2025.

Profº Germano Almeida Peschel
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiato - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto Político Pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto Político Pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno

LEGISLAÇÃO DE ENSINO

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
MUNICÍPIO DE BURI. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura de Buri - Lei nº 926/2017 (http://buri.org.br/leis/Lei_N926.pdf). MUNICÍPIO DE BURI.
Plano Municipal de Educação de Buri 2015-2024 (<http://www.buri.org.br/leis/PME.Buri.pdf>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil: Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Alfabetização e letramento na educação infantil. Projeto Político Pedagógico. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. Currículo e conhecimento escolar. O histórico da didática e o processo de escolarização. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

Professor de Educação Básica I – PEB I: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino aprendizagem em arte. História da Arte: da pré-história até a contemporaneidade. Modalidades Artísticas: desenho/pintura: composição plásticas e seus elementos, estudo das cores. Música: o som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos), música folclórica e popular brasileira; Teatro: história do teatro no Brasil. O ensino da Cultura afro-brasileira e indígena no campo das artes.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Ciências: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE - reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. FUNDAMENTOS DE QUÍMICA: substâncias e suas propriedades; reações químicas; modelos atômicos: Dalton, Thomson, Rutherford e Bohr; número atômico, número de massa; elementos químicos; isótopos, isóbaros, isótonos; Tabela Periódica: classificação atual dos elementos, família e período; configuração eletrônica: introdução à regra do octeto; ligação iônica, características dos compostos iônicos; ligação covalente; substâncias puras simples e compostas; fórmulas químicas; misturas e combinações; métodos de separação de misturas; funções químicas; pH. FUNDAMENTOS DA FÍSICA: estados físicos da matéria e mudanças de estado; força, movimentos; gravidade, massa e peso; formas de energia e suas transformações; obtenção e transferências de energia pelos seres vivos; trabalho e potência; máquinas simples; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Biomecânica da atividade física e do esporte; treinamento desportivo; prática da educação física; organização de eventos esportivos; Movimentos fundamentais: Locomoção: correr, andar, rastejar, pular, saltar. Manipulação: lançar, rolar, chutar, empurrar, puxar objetos. Equilíbrio: estático e dinâmico. Brincadeiras e Jogos, Brincadeiras populares e cantadas. Jogos simbólicos e de regras simples. Jogos cooperativos (sem foco competitivo). Expressão corporal, Dança, dramatização, imitação. Ritmo, gestos e musicalidade. Corpo, espaço e tempo Percepção do próprio corpo. Lateralidade, direção, orientação espacial. Sequência de movimentos, noções de tempo e ritmo. Cultura corporal da infância Vivências corporais significativas e culturais. Brincadeiras tradicionais e locais. Avaliação Processual, diagnóstica e qualitativa. Observação direta (registros e portfólios). Fisiologia do Exercício. Aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

Professor de Educação Básica II – PEB II – História: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e República).

Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative. Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to - Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be - Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional - 2nd Conditional - 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Língua Portuguesa: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Números Reais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume

Professor de Educação Especial para Sala de Recurso Multifuncional: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular. Parecer CNE/CP nº 50/2023, do Conselho Nacional de Educação, que trata da inclusão de alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) na educação. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Educação especial: Estratégias didático-pedagógicas para a criação de ambientes de aprendizagem inclusivos; A educação especial no Brasil: marcos conceituais, históricos e educacionais; Políticas públicas em educação especial: avanços e dificuldades; Necessidades educacionais especiais no ambiente escolar; Educação inclusiva: conceitos, preceitos, desafios e possibilidades; A organização dos sistemas educacionais frente às práticas inclusivas; O papel da educação especial na perspectiva da educação inclusiva: reflexões sobre os atendimentos educacionais especializados; Planejamento: métodos e técnicas de ensino na educação especial; Educação especial: recursos e equipamentos para uso na escola e/ou instituições especializadas; Política da Educação Especial: entre a legislação e as práticas no ambiente educativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
30/09/2025	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
02 a 22/10/2025	Período de Inscrições
27 a 31/10/2025	Anexar no site a Contagem do Tempo de Serviço no Magistério
22/10/2025	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
23/10/2025	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
28/10/2025	Divulgação da homologação das inscrições
29 e 30/10/2025	Período para interposição de recursos das inscrições
05/11/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação dos locais de prova
23/11/2025	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
24/11/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar
25 e 26/11/2025	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
05/12/2025	Divulgação do resultado preliminar
06 e 07/12/2025	Recurso Resultado Preliminar
11/12/2025	Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de BURI - SP em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e www.buri.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI: As atribuições de um Professor de Desenvolvimento Infantil incluem ministrar aulas no Berçário e Maternais; participar do planejamento e execução de atividades pedagógicas lúdicas e significativas; contribuir para a criação de um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento físico, social e emocional das crianças; observar e realizar o registro contínuo do progresso individual dos alunos; colaborar com as famílias e a equipe escolar para a promoção de valores sociais e hábitos saudáveis, sempre com foco no bem-estar e nos direitos da criança; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; preencher regularmente toda documentação necessária a vida escolar do aluno (diário de classe, consolidados, boletim, ficha de avaliação, relatório de encaminhamento, entre outros documentos pertinentes); participar dos colegiados escolares e das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; participar de horários de trabalhos pedagógicos coletivos e individuais, capacitações, formações, palestras e reuniões, quando solicitados.

Atividades Pedagógicas e de Aprendizagem

- **Planejamento e execução:**

Desenvolver e implementar atividades pedagógicas que estimulem a aprendizagem significativa e o desenvolvimento das crianças.

- **Linguagem e expressão:**

Utilizar recursos lúdicos, como músicas, histórias, jogos, dramatizações e atividades artísticas, para estimular a comunicação e a expressão das crianças.

- **Monitoramento e avaliação:**

Acompanhar e avaliar o progresso de cada criança, identificando suas habilidades, dificuldades e interesses para adaptar as estratégias de ensino.

- **Estímulo à curiosidade:**

Instigar a curiosidade das crianças e ajudá-las a compreender o mundo ao seu redor, explorando conceitos de Ciências e outras áreas do conhecimento.

Cuidados e Bem-Estar

- **Ambiente seguro e acolhedor:**

Criar um ambiente que promova o bem-estar físico, social e emocional das crianças, garantindo um espaço seguro e acolhedor para o convívio.

- **Necessidades básicas:**

Atender às necessidades básicas das crianças, incluindo cuidados com a higiene, alimentação, sono e repouso.

- **Socialização:**

Promover um ambiente social harmonioso, incentivando a colaboração, o respeito e o convívio entre os alunos.

- **Promoção de hábitos:**

Trabalhar na promoção de hábitos saudáveis e no desenvolvimento integral da criança.

Colaboração e Comunicação

- **Trabalho em equipe:**

Colaborar com outros profissionais docentes, a equipa pedagógica e a direção da escola no planejamento e na avaliação das atividades.

- **Comunicação com as famílias:**

Articular a escola com as famílias, mediando a relação para garantir que os direitos das crianças sejam atendidos e respeitados.

- **Registro e comunicação de preocupações:**

Manter registros detalhados das atividades e do desenvolvimento das crianças, comunicando preocupações sobre situações de negligência ou violência de forma ética, discreta e em colaboração com a gestão da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Professor de Educação Básica I – PEB I: As atribuições de um Professor de Educação Básica I (PEB I) envolvem o planejamento, a ministração de aulas e a orientação da aprendizagem dos alunos, com ênfase nas etapas de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano). O professor deve desenvolver atividades pedagógicas diversificadas; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; colaborar com a articulação entre escola, família e comunidade; preencher regularmente toda documentação necessária a vida escolar do aluno (diário de classe, consolidados, boletim, ficha de avaliação, relatório de encaminhamento, entre outros documentos pertinentes); participar dos colegiados escolares e das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; participar de horários de trabalhos pedagógicos coletivos e individuais, capacitações, formações, palestras e reuniões, quando solicitados.

Atribuições Fundamentais

- **Planejar e Ministrar Aulas:**

Confeccionar programas, planos de curso e de aula de acordo com as diretrizes da escola e da legislação vigente, garantindo o processo de ensino-aprendizagem.

- **Orientar a Aprendizagem:**

Propiciar aprendizagens significativas, utilizando atividades lúdicas, jogos, desenhos e brincadeiras, focando no desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos.

- **Acompanhar o Desenvolvimento dos Alunos:**

Realizar avaliações, promover recuperações e comunicar à direção e aos pais as ocorrências e o desenvolvimento dos estudantes.

Participação na Comunidade Escolar

- **Participação no Projeto Pedagógico:**

Colaborar ativamente na elaboração e no aprimoramento do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

- **Comunicação com Famílias e Comunidade:**

Participar de reuniões, organizar eventos e manter um diálogo constante para a articulação entre a escola, os pais e a comunidade.

Desenvolvimento Profissional

- **Formação Continuada:**

Participar de reuniões, programas de aperfeiçoamento e outros eventos de formação, como previsto no planejamento pedagógico.

- **Colaboração:**

Contribuir para o aperfeiçoamento da qualidade do ensino e para o desenvolvimento profissional.

Atividades Administrativas e Pedagógicas

- **Registros:**

Efetuar os registros burocráticos e pedagógicos necessários ao acompanhamento dos alunos.

- **Organização do Ambiente:**

Organizar o espaço da sala de aula de forma a proporcionar harmonia e aprendizagem para as crianças.

- **Deteção de Necessidades:**

Identificar e encaminhar educandos com dificuldades específicas ou outras necessidades educacionais.

Professor de Educação Básica II – PEB II – (Arte, Ciências, Educação Física, História, Geografia, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática) (6º ao 9º ano): As atribuições do Professor de Educação Básica II incluem o planejamento e ministração de aulas alinhadas com o currículo; fomentar nas atividades diárias as 10 competências gerais da BNCC, como o pensamento científico, crítico e criativo, a comunicação, a cultura digital, o autoconhecimento, a empatia e a resolução de conflitos; estabelecer as competências gerais e específicas; realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem; participação na elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP); além de colaborar com as famílias e a comunidade; preencher regularmente toda documentação necessária a vida escolar do aluno (diário de classe, consolidados, boletim, ficha de avaliação, relatório de encaminhamento, entre outros documentos pertinentes); participar dos colegiados escolares e das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; participar de horários de trabalhos pedagógicos coletivos e individuais, capacitações, formações, palestras e reuniões, quando solicitados.

Atribuições Gerais do Professor de Educação Básica II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- **Planejar e ministrar aulas:**

Desenvolver um plano de aula que promova a aprendizagem dos alunos, conforme as diretrizes educacionais e o PPP da escola.

- **Acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem:**

Observar o desenvolvimento dos alunos, realizar avaliações e atribuir notas ou conceitos, além de propor atividades de recuperação para alunos com dificuldades.

- **Participar da elaboração do PPP:**

Contribuir ativamente para a criação do Projeto Político Pedagógico da escola.

- **Articulação com famílias e comunidade:**

Colaborar para fortalecer o elo entre a escola, as famílias e a comunidade, promovendo um ambiente educativo mais integrado.

- **Participar de reuniões e conselhos:**

Atuar em reuniões pedagógicas, de pais e conselhos de classe, além de participar de atividades de formação continuada.

- **Realizar registros:**

Cumprir com os registros burocráticos e pedagógicos solicitados pela escola e a secretaria de educação.

- **Promover o desenvolvimento integral do aluno:**

Trabalhar para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos estudantes, valorizando sua identidade.

Atribuições por área específica

Língua Portuguesa e Inglês

- Ensino do idioma: Explicar conteúdos de gramática, ortografia, interpretação de textos e literatura.
- Estímulo à leitura: Criar estratégias e atividades que desenvolvam o hábito e o gosto pela leitura e pela escrita.
- Produção textual: Estimular e orientar a produção de diferentes gêneros textuais.

Matemática

- Ensino de conceitos: Transmitir conhecimentos matemáticos por meio de aulas expositivas, exercícios práticos e outras estratégias, como jogos educativos.
- Raciocínio lógico: Desenvolver o raciocínio lógico e a capacidade de resolução de problemas dos alunos.
- Projetos interdisciplinares: Propor e organizar projetos que integrem a matemática com outras áreas do conhecimento.

História

- Análise histórica: Contextualizar e explicar eventos históricos, analisando sua influência em contextos sociais, econômicos e políticos atuais.
- Desenvolvimento crítico: Promover a análise de fontes históricas e o debate de diferentes perspectivas sobre fatos ocorridos.
- Recursos didáticos: Utilizar filmes, documentos e outras ferramentas para tornar o aprendizado mais dinâmico.

Geografia

- Interpretação do espaço: Orientar a análise e interpretação dos diferentes arranjos espaciais, sejam eles naturais ou sociais.
- Pensamento espacial: Desenvolver o pensamento espacial por meio de cartografia, iconografia e geotecnologias.
- Atividades extraescolares: Organizar visitas de campo e outros projetos que aprofundem o conhecimento geográfico.

Ciências



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- Pensamento científico: Estimular a curiosidade e o pensamento científico nos alunos.
- Práticas e experimentos: Promover atividades práticas e experimentos em laboratório para aprofundar o conhecimento teórico.
- Conexão com a vida: Abordar temas relacionados à vida, ao meio ambiente e à saúde para que os alunos compreendam sua relevância no cotidiano.

Educação Física

- Cultura corporal: Promover atividades que envolvam a cultura corporal de movimento, como esportes, jogos, danças, ginásticas e lutas.
- Desenvolvimento integral: Estimular o desenvolvimento motor, cognitivo, social e afetivo dos estudantes por meio da prática de atividades físicas.
- Respeito e solidariedade: Incentivar o respeito mútuo, a solidariedade e a convivência em atividades coletivas.

Artes

- Estímulo criativo: Cultivar a sensibilidade estética, a imaginação e a expressão dos alunos.
- Técnicas artísticas: Ensinar técnicas e processos de criação em diferentes linguagens artísticas.

Exposições e projetos: Organizar eventos artísticos e exposições para divulgar o trabalho dos estudantes.

Professor de Educação Especial para Sala de Recurso Multifuncional: As atribuições de um Professor de Educação Especial na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) incluem identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, desenvolver o Atendimento Educacional Especializado (AEE), que visa o desenvolvimento de habilidades cognitivas, motoras e de linguagem para a autonomia do aluno, e articular o trabalho com a escola regular, famílias e outros profissionais para a plena inclusão do estudante; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola; preencher regularmente toda documentação necessária a vida escolar do aluno e seus avanços, entre outros documentos pertinentes; participar dos colegiados escolares e das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; participar de horários de trabalhos pedagógicos coletivos e individuais, capacitações, formações, palestras e reuniões, quando solicitados.

Atribuições Pedagógicas

- **Diagnóstico e Planejamento:**

Realizar avaliação pedagógica para identificar as necessidades específicas dos alunos e elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), definindo estratégias e recursos.

- **Ensino e Desenvolvimento:**

Desenvolver atividades que estimulem a atenção, memória, raciocínio, criatividade, linguagem e outras habilidades cognitivas, adaptando o ensino às necessidades individuais.

- **Recursos de Acessibilidade:**

Elaborar, produzir, organizar e aplicar materiais pedagógicos, tecnologias assistivas e outras ferramentas de acessibilidade que promovam a autonomia e a independência dos alunos.

- **Atividades Específicas:**

Oferecer atividades de enriquecimento curricular para alunos com altas habilidades/superdotação e ensinar linguagens e códigos específicos, como Libras, para alunos surdos.

Articulação e Colaboração

- **Comunicação com a Escola Regular:**

Estabelecer parcerias com professores da sala de aula comum, orientando-os sobre os recursos e estratégias para a participação plena do aluno na escola.

- **Interlocução com as Famílias:**

Trabalhar em colaboração com as famílias, buscando informações sobre o aluno e somando esforços para as ações pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

- **Parcerias Intersetoriais:**

Estabelecer parcerias com instituições de saúde e outras organizações para a elaboração de estratégias e a disponibilização de recursos de acessibilidade.

Organização e Acompanhamento

- **Gestão da Sala de Recursos:**

Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos, definindo se será individual ou em grupo, e o tempo de cada atendimento.

- **Avaliação e Monitoramento:**

Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade não só na SRM, mas também na sala de aula comum e em outros ambientes escolares.

- **Registro de Dados:**

Registrar a frequência dos alunos e os conteúdos desenvolvidos na sala de recursos, além de documentar as ações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

(ATENÇÃO: DEVERÁ SER LAVRADO EM PAPEL TIMBRADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURI, SENDO ASSINADO PELAS FUNCIONÁRIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM A APOSIÇÃO DO RESPECTIVO CARIMBO, DE FORMA LEGÍVEL).

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

Atesto, sob as penas da lei, para fins de pontuação de tempo de serviço no Processo Seletivo nº 02/2025 da Prefeitura de BURI que o (a) Professor(a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____, UF _____, exerceu pela Secretaria Municipal de Educação de Buri, o cargo/ função/ emprego de _____.

() Possui o máximo de 1000 (mil) dias de efetivo exercício, totalizando 5 pontos.

() Possui a quantidade de ____ dias de efetivo exercício, totalizando ____ pontos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do funcionário da Secretaria de Educação.