

Editais 02/2008

A Prefeitura Municipal de Catanduva, através da Secretaria Municipal de Educação e, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao **Processo Seletivo objetivando a criação de Cadastro de Reserva para as funções de:**

- **Berçarista**
- **Professor I (Ensino Fundamental)**
- **Professor I (Educação Infantil e Ensino Fundamental)**
- **Professor II**
 - **Biologia**
 - **Ciências**
 - **Educação Artística**
 - **Educação Física**
 - **Física**
 - **Geografia**
 - **História**
 - **Inglês**
 - **Língua Portuguesa**
 - **Matemática**
 - **Química**
 - **Sociologia**
 - **Filosofia**
 - **Educador Profissional (Escola da Família)**
- **Professor de Educação Especial**
- **Recreacionista**

As contratações, por ocasião do chamamento, **serão em caráter temporário.**

As provas serão aplicadas no dia **11 de janeiro de 2009** em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 5.1 deste Edital.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Processo Seletivo será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os empregos, a escolaridade, as exigências, a carga horária, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo.

Denominação Emprego	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho	Vencimentos	Taxa Inscri- ção
Berçarista	Curso do ensino médio completo na modalidade Normal (magistério) e/ou Ensino Superior em	R\$ 6,98 por hora-aula	20,00



	curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com estudos na área de educação infantil.	+ gratificação	
Professor I	Curso do ensino médio completo na modalidade Normal (magistério) e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com estudos na área de educação infantil ou com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 6,98 por hora-aula + gratificação	20,00
Professor II Biologia Ciências Educação Artística Educação Física Física Geografia História Inglês Língua Portuguesa Matemática Química Filosofia Sociologia	Ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área em que deva atuar e para a qual queira se inscrever	R\$ 9,14 por hora-aula + gratificação	30,00
Educador Profissional (Escola da Família)	Ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Educação Física ou Arte.	R\$ 9,14 por hora-aula + gratificação	30,00
Professor de Educação Especial	Ensino superior em curso de graduação plena em pedagogia, com especialização na área de educação especial em que deva atuar	R\$ 9,14 por hora-aula + gratificação	30,00
Recreacionista	Curso do ensino médio completo na modalidade Normal (magistério) e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com estudos na área de educação infantil e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Educação Física, com estudos na área de educação infantil	R\$ 6,98 por hora-aula + gratificação	20,00

- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório/classificatório, e títulos de caráter classificatório de acordo com os Capítulos 5 e 6 do presente Edital.
- 1.5. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Catanduva/SP.



2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do emprego, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
 - 2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
 - 2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.5 deste Capítulo, no período **de 24 a 28/11/2008 até às 16horas** (horário de Brasília) e no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado na Secretaria Municipal de Educação localizado à Rua Amazonas, 183 - Centro, Catanduva/SP **no mesmo período**.
- 2.5. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via **Internet** e imprimir o boleto bancário;
 - 2.5.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
 - 2.5.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da **Internet** e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;
 - 2.5.4. O candidato que realizar sua inscrição via **Internet** deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
 - 2.5.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela **Internet** foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.
 - 2.5.6. As inscrições efetuadas via **Internet** somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 2.5.7. As solicitações de inscrição via **Internet**, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.



- 2.5.8. O candidato inscrito via **Internet não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.5.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via **Internet** não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5.10. O descumprimento das instruções de inscrição via **Internet** implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6. Ao se inscrever o candidato ao cargo de Professor II deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela abaixo:

habilitação específica	habilitação não específica
1 - Matemática	1.1 - Ciências 1.2 - Física 1.3 - Química 1.4 - Biologia
2 - Ciências	2.1 - Física 2.2 - Matemática 2.3 - Química 2.4 - Biologia
3 - Física	3.1 - Matemática 3.2 - Ciências 3.3 - Química
4 - Biologia	4.1 - Ciências 4.2 - Química
5 - Química	5.1 - Ciências 5.2 - Matemática
6 - História	6.1 - Geografia
7 - Geografia	7.1 - História
8 - Língua portuguesa	8.1 - Inglês
9 - Inglês	9.1 - Língua portuguesa
10 - Arte	10.1 - Educador Profissional do Programa Escola da Família
11 - Educação Física	11.1 - Educador Profissional do Programa Escola da Família
12 - Filosofia	12.1 - Sociologia
13 - Sociologia	13.1 - Filosofia

- 2.6.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção da função ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.7. Para inscrever-se no Posto de Atendimento indicado no item 2.4, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.7.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.4, das 09 às 16 horas, munido**



do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.

- 2.7.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.7.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.7.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.8. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e do item 2.17.
- 2.9. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de função, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (**de 24 a 28/11/2008**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado** na Secretaria Municipal de Educação, **das 09 às 16 horas**.
- 2.15. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. As provas para Berçarista, Recreacionista e Professor I serão realizadas no mesmo horário, porém em horário diverso das provas de Professor II, Professor de Educação Especial e Educador Profissional (Escola da Família)

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as



atribuições do emprego em provimento.

- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
 - 3.1.4.1. Em virtude do descrito no item anterior, o candidato portador de deficiência não poderá realizar sua inscrição pela internet.
- 3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Pedagógicos.
- 4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos pedagógicos são os estabelecidos no Anexo II do presente Edital.
 - 4.2.1. A prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos.
 - 4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 5.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, publicada no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", divulgada no site www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br no **dia 18 de Dezembro de 2008**, contendo informações quanto aos horários e local de realização das provas.
 - 5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.



- 5.1.2. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 5.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.
 - 5.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
 - 5.4.2. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
 - 5.11.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 5.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 5.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
 - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 5.1.2;
 - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;



- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM;
- i) não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6. DOS TÍTULOS

- 6.1. Haverá, ainda, prova de títulos, de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, conforme item 4.2.1.
- 6.2. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito nesta tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
- 6.3. O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva para os candidatos habilitados.
- 6.4. Os títulos deverão ser entregues pelos próprios candidatos no período destinado às inscrições, **de 24 a 28 de novembro de 2008**, das 09:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Amazonas, 183 - Centro, Catanduva/SP.
- 6.5. O candidato que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seus títulos nas formas descritas no item 6.4.
- 6.6. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos acompanhados de relação sem rasuras ou emendas, identificada e assinada por extenso, em que será descrito cada título.
- 6.7. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados:

Descrição do Título	MÍNIMO DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Diploma de Doutor	5 (cinco)	5 (cinco)
Diploma de Mestre	3 (três)	3 (três)
Certificado de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização nas disciplinas de habilitação com duração mínima de 180 horas	1,0 (um)	2 (dois)
Certificado de participação no Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA, módulos I, II e III: e/ou Letra e Vida.	0,5 (cinco décimos)	0,5 (cinco décimos)
Certificado e/ou Declaração de participação em cursos de pequena duração promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Catanduva, Secretaria de Estado da Educação, Universidades Públicas e Faculdades credenciadas pelo Ministério da Educação, realizados nos últimos 3 (três) anos desde que estejam devidamente instruídos.	0,001 por hora	1 (um)
Pontuação Máxima		11,5 pontos

- 6.7.1. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo então Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério de Educação e Desporto (MED).
- 6.7.2. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
- 6.7.3. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos, no ato da inscrição.
- 6.7.4. Na ausência do diploma, deverá ser entregue xerocópia de Certificado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado.
- 6.7.5. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.
- 6.7.6. Só serão avaliados um certificado de especialização e um de aperfeiçoamento, por ano, na seguinte conformidade:
- 1- quando realizados por Instituição de Ensino Superior com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, para os cursos de especialização e, 180 (cento e oitenta) horas, para os cursos de aperfeiçoamento:
 - a) por Universidades Oficiais mantidas pelo Governo Federal ou pelo Governo do Estado de São Paulo;
 - b) por Estabelecimentos Municipais de Ensino Superior, desde que autorizados pelo CEE; e
 - c) por Entidades Particulares, desde que estejam devidamente homologados pela SEE.
 - 2- quando promovidos pelos Órgãos Centrais da Secretaria Estadual de Educação e, mediante convênios e contratos por Entidades de reconhecida idoneidade e capacidade, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas.
- 6.7.7. Os cursos de pequena duração serão avaliados, desde que realizados pelas Faculdades locais, pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria de Estado da Educação e/ou homologados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 6.8. **Os documentos deverão ser entregues em fotocópias acompanhadas dos respectivos originais para conferência. Os originais não ficarão retidos.**
- 6.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 6.9.1. O candidato deverá relacionar os títulos entregues e informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade e o emprego para o qual está se candidatando no Processo Seletivo.
- 6.9.2. O modelo do formulário de entrega dos títulos é o constante do Anexo IV deste Edital e estará disponível na internet, nos sites www.catanduva.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.10. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.
- 6.11. Não serão recebidos os títulos apresentados por terceiros, por via postal ou fora da data e local estabelecidos neste Edital, ou, ainda, em desacordo com o disposto neste Capítulo.
- 6.12. Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- 6.13. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação

de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

- 6.14. Cada título será considerado uma única vez.
- 6.15. A Data-base para avaliação dos títulos é 31/10/08.
- 6.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 7.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e nos títulos.
- 7.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 7.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 7.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 7.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos pedagógicos da prova, quando for o caso;
 - 7.4.2. Tenha a maior idade.
- 7.5. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 7.6. A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", no site da Prefeitura www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br

8. DOS RECURSOS:

- 8.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Amazonas, 183, Centro, Catanduva (SP), das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.
- 8.2. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 8.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.5. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 8.6. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



- 8.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 8.8. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 8.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 9.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 9.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 9.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 9.5. A convocação se dará através de Edital publicado, no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva” e o não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência, em caráter irrevogável.
- 9.6. Para efeito de acúmulo de cargo o docente deverá apresentar, no ato da atribuição de classes/aulas, declaração que ateste o horário de trabalho da outra escola.
- 9.7. O prazo para entrega de documentos após realizada a atribuição de classes/aulas é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.
- 9.8. O docente poderá ser convocado durante o período destinado ao recesso escolar, segundo interesse da Administração.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.4. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 10.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser



PREFEITURA DE
CATANDUVA
TRABALHO SÉRIO, RESULTADO CERTO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
IBAM**



respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

- 10.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Berçarista: Recebe crianças de berçário e maternal, verificando suas condições de saúde e higiene; planeja, executa e avalia as atividades educativas e de assistência sanitária, alimentar e social das crianças; acompanha, orienta, incentiva, registra em fichas apropriadas e avalia o desenvolvimento das crianças em seus aspectos lúdicos, sociais, físicos, emocionais e intelectuais; participa na elaboração de planos educacionais e projetos específicos em conjunto com os demais profissionais da área da Educação Municipal; cumpre as demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Educador Profissional (Escola da Família): contribuir para que todas as ações desenvolvidas no programa sejam compatíveis com as diretrizes estabelecidas pela política educacional do Município; assessorar e acompanhar a elaboração de planos de trabalho e projetos dos educadores envolvidos no programa; propor Ações para articular as atividades do programa com as do cotidiano letivo, tendo em vista o Projeto Pedagógico e o Plano Escolar da Unidade; dar continuidade à capacitação dos educadores envolvidos no programa; desenvolver ações com vistas ao estabelecimento de parcerias e ao estímulo do trabalho voluntário; mediar relações entre os diversos segmentos envolvidos no programa, fortalecendo a prática de discussão coletiva e a busca conjunta de soluções; elaborar relatórios indicando os fatores de sucesso e os aspectos a serem melhorados, apresentando sugestões e encaminhamentos.

Recreacionista: Desenvolve atividades educativas, planejando e executando jogos, recreação e atividades musicais, preparando textos e materiais pedagógicos, realizando o desenvolvimento de atividades de coordenação motora; promove trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, examinando e corrigindo hábitos de higiene, limpeza, obediência e tolerância; elabora estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a definição e implementação de planos e programas na área cultural, articulados com setores competentes; implementa eventos, programas e projetos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional, além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Professor I: Participa na elaboração do planejamento, de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever; executa e avalia programas referente a regência de classes; seleciona textos; estimula a expressão por meio de desenhos, cantos, pintura, conversação e outros meios; motiva e educa as crianças; planeja jogos e brincadeiras; orienta as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Especial: Estuda o programa a ser desenvolvido, prepara e seleciona material didático para a aula, aplica exercícios, avalia e pontua a execução de atividades em sala de aula; promove a educação de crianças e adolescentes portadores de qualquer deficiência, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e prepará-los para um futuro profissional.

Professor II: Participa na elaboração do planejamento; planeja e estuda o programa a ser desenvolvido; prepara e seleciona o material didático para o desenvolvimento das aulas; incentiva o trabalho e a pesquisa em grupo; elabora e aplica avaliações do rendimento escolar; executa outras atividades correlatas quando solicitado pelo superior imediato.

ANEXO II - Programas

CONHECIMENTOS BÁSICOS

TODOS OS EMPREGOS

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

BERÇARISTA / RECREACIONISTA / PROFESSOR I

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a educação infantil e o ensino fundamental – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

- **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05/10/1988 . Artigos 5, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229 – Da Educação.
- **Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- **Lei Federal nº. 11.274, de 06/02/2006** – altera artigos da LDB.
- **Lei Federal nº. 8069, de 13/07/1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente
- **BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DO ENSINO FUNDAMENTAL PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – 1ª. À 4ª. SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL – VOLUMES 1, 2 E 3. BRASÍLIA: MEC/SEF- 1997. www.mec.gov.br**
- **BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DO ENSINO FUNDAMENTAL -REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – Volumes I, II e III BRASÍLIA: MEC/SEF - 1998 - www.mec.gov.br**
- **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS. BRASÍLIA : MEC/SEB - 2004 - www.mec.gov.br**
- **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO - DIRETRIZES. BRASÍLIA. MEC/SEB - 2007 - www.mec.gov.br**
- **COLL, César (org) - O construtivismo na sala de aula - 6ª ed - São Paulo. Ática, 2001.**
- **HOFFMANN, Jussara - O jogo do contrário em avaliação - Porto Alegre. Mediação, 2005.**
- **LIBÂNIO, José Carlos - Democratização da Escola Pública - São Paulo. Loyola, 2000.**
- **LERNER, Délia - A matemática na escola – aqui e agora - Porto Alegre. ArtMed, 2002.**
- **FREIRE, Paulo - A importância do ato de ler - São Paulo. Cortez, 1990.**
- **PERRENOUD, Phillipe - Dez novas competências para ensinar - Porto Alegre. ArtMed, 2000.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E PROFESSOR II

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino fundamental e médio – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:



- **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05/10/1998 . Artigos 205 a 214 – Da Educação.
- **Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- **Lei Federal nº. 11.274, de 06/02/2006** – altera artigos da LDB.
- **Lei Federal nº. 8069, de 13/07/1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente
- **BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DO ENSINO FUNDAMENTAL.** *Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª. À 8ª. Séries - Vol. 1 – Introdução.* Brasília. MEC/SEF, 2001 – www.mec.gov.br
- **BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL** *Proposta Curricular para a Educação de Jovens e Adultos. Segundo Segmento do Ensino Fundamental (5ª. À 8ª. Séries) – Vol. 1* Brasília. MEC/SEF, 2000– www.mec.gov.br
- **BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** *COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO - DIRETRIZES* BRASÍLIA. MEC/SEB - 2007 - www.mec.gov.br
- **INDICAÇÃO CEE Nº 11/2000 e DELIBERAÇÃO CEE Nº 09/2000** – Estabelece diretrizes para a implementação, no Sistema de ensino do Estado de São Paulo, dos cursos de Educação de Jovens e Adultos de níveis Fundamental e Médio, instalados ou autorizados pelo poder público.
- **MORIN, Edgar** - *Os Sete saberes Necessários a Educação do Futuro* - São Paulo. Cortez, 2000.
- **RIOS, Terezinha Azeredo** - *Compreender e ensinar. Por uma docência de melhor qualidade* - São Paulo. Cortez, 2001.
- **ARROYO, Miguel.** *Ofício de Mestre.* Petrópolis. Vozes, 2000
- **HOFFMANN, Jussara** - *O jogo do contrário em avaliação* - Porto Alegre. Mediação, 2005.
- **LUCKESI, Cipriano Carlos** - *Avaliação da Aprendizagem escolar* - 14ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.
- **PERRENOUD, Phillipe** - *Dez novas competências para ensinar* - Porto Alegre. ArtMed, 2000.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 8 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

Ao Senhor Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao emprego de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome: _____ Tel: _____

Candidato ao emprego de: _____

R.G. número: _____

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Secretaria de Educação)
TOTAL		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Identificação do responsável pelo recebimento: _____

Data: _____