

Edital nº 02/2010

A Prefeitura do Município 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**
- **Professor II**
 - **Arte**
 - **Biologia**
 - **Ciências**
 - **Educação Física**
 - **Física**
 - **Geografia**
 - **História**
 - **Inglês**
 - **Língua Portuguesa**
 - **Matemática**
 - **Química**
 - **Sociologia**
 - **Filosofia**
 - **Espanhol**
- **Professor de Educação Especial**
- **Recreacionista**

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

As provas serão aplicadas no dia **12 de dezembro de 2010** em horário e local a ser definido em Edital de Convocação conforme item 4.5 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.

As provas serão aplicadas sob responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

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 Inscrição
Berçarista	Curso do ensino médio completo na modalidade Normal (magistério) com estudos na área de educação infantil e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com estudos na área de educação infantil.	R\$ 7,85 por hora-aula + gratificação	40,00
Professor I	Curso do ensino médio completo na modalidade Normal (magistério) com estudos na área de educação infantil ou com habilitação nas séries iniciais do Ensino	R\$ 7,85 por hora-aula +	40,00

	Fundamental 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	gratificação	
Professor II Arte Biologia Ciências Educação Física Física Geografia História Inglês Língua Portuguesa Matemática Química Filosofia Sociologia Espanhol	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. Para as aulas de informática, o docente deve ter Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências e curso de informática (oferecido em escolas de Informática) com carga horária mínima de 72 horas.	R\$ 10,26 por hora-aula + gratificação	55,00
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\$ 10,26 por hora-aula + gratificação	55,00
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\$ 7,85 por hora-aula + gratificação	40,00

- 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 e de acordo com resolução da Secretaria Municipal de Educação sobre atribuição de classes/aulas.
- 1.4. As aulas de Artes Cênicas, Artes Plásticas, Dança e Música serão ministradas por docentes com Ensino superior em curso de Graduação Plena em Arte ou Educação Artística. As aulas de informática serão ministradas por docentes com Ensino Superior em curso de Graduação Plena em Matemática ou Ciências, que tenham curso de informática (oferecido em escolas de informática) com carga horária mínima de 72 horas. As aulas da Escola da Família serão ministradas por docentes com Ensino superior em curso de Graduação Plena em Arte (para as aulas de Arte) ou Educação Física (para as aulas de Educação Física).
- 1.5. O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório/classificatório, e títulos de caráter classificatório de acordo com o Capítulo 4 do presente Edital.
- 1.6. 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. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.2.7. Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.2.8. 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:
 - **de 03 a 19 de novembro de 2010** através da **Internet**, de acordo com o item 2.5 deste Capítulo e
 - **de 16 a 19 de novembro de 2010, das 10 às 16 horas**, no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado à Rua São João da Boa Vista nº 110 – Vila Amêndola.
- 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 – acrescido de R\$ 3,00 referente às despesas da internet - 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 acrescido de R\$ 3,00, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até **o dia 20 de novembro de 2010**;
 - 2.5.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco;
 - 2.5.4.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, apenas, na rede bancária não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.
 - 2.5.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá 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 creditado;
 - 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 e não haverá devolução do valor pago;

- 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 do Município 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 deverá indicar como primeira opção sua licenciatura, podendo ainda assinalar como segunda opção, aquela correspondente à habilitação que possui (não específica).

Exemplo: 1ª opção referente à licenciatura – Língua Portuguesa
2ª opção referente à habilitação - Inglês

- 2.6.1. Somente será possível a escolha de uma única habilitação (2ª opção);
- 2.6.2. Não será permitida, sob nenhuma alegação, alteração na escolha feita na primeira ou segunda opção.
- 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 SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3; BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 ou BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.4 de 16 a 19/11/2010 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, 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 16 a 19/10/2010**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado** à Rua São João da Boa Vista nº 110 – Vila Amêndola, **das 10 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 e Professor de Educação Especial.

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 Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
 - 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, 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 Concurso Público 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 inscrito como portador de deficiência deverá fazer prova da deficiência no ato da inscrição mediante Laudo Médico emitido no mínimo há 60 (sessenta) dias atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua ou as condições especiais para sua realização.
 - 3.1.4.1 O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seu Laudo no Posto de Atendimento do IBAM, sob pena de não ser considerado como portador de deficiência.
 - 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos itens 3.1.4. e 3.1.4.1. dentro do prazo do período das inscrições serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
 - 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
 - 3.1.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada através de perícia médica realizada por junta médica do Município, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normas deste Capítulo e do Anexo II deste Edital
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **12 de dezembro de 2010** e serão realizadas na cidade de Catanduva-SP.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **26 de novembro 2010** no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva”, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.catanduva.sp.gov.br.
- 4.6. Não serão enviados cartões de convocação devendo os candidatos tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no Edital de Convocação publicado no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva” e divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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).
- 4.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.12. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.
- 4.14. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação

das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

- 4.15. As provas objetivas, com duração de 3 (três) horas, terão 30 (trinta) questões
- 4.16. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.17.** Cada questão valerá um ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos
- 4.18. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.18.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 4.18.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos;
- 4.18.3. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.19. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.20. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.21. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para fechamento dos portões e munidos de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha e documentação para identificação, conforme item 4.8.
- 4.22. O candidato deverá preencher os alvéolos na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.23. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.24. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.25. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

- i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - m) não respeitar as instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova.
- 4.26. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.27. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.28. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal da sala sua folha de respostas, identificada em campo específico com sua assinatura e sua identificação digital.
- 4.29. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de 01 (uma) hora.
- 4.30. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.31. A inclusão de que trata o item 4.30 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.32. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.30 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.33. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

DOS TÍTULOS

- 4.35. Haverá, ainda, prova de títulos, de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, conforme item 4.17.
- 4.36. Os candidatos habilitados na prova escrita objetiva serão convocados para a entrega dos títulos através de Edital de Convocação que será publicado no jornal “Imprensa Oficial do Município de Catanduva” e divulgado nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.catanduva.sp.gov.br.
- 4.36.1. O candidato deverá acompanhar a divulgação do Edital de Convocação nos locais acima, ocasião em que será informado das datas e local de entrega dos documentos.
- 4.37. 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.

- 4.38. O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva para os candidatos habilitados.
- 4.39. Os títulos deverão ser entregues pelos próprios candidatos nos dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação.
- 4.40. 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.
- 4.41. 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 360 horas	1,0 (um)	2 (dois)
Certificado de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização nas disciplinas de habilitação com duração mínima de 180 horas	0,5 (cinco décimos)	1 (um)
Certificado de participação no Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA, módulos I, II e III (carga horária mínima de 180 horas) e/ou Letra e Vida (carga horária mínima de 180 horas).	0,5 (cinco décimos)	1 (um)
Pontuação Máxima		12 pontos

- 4.42. 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 (MEC).
- 4.43. 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.
- 4.44. Na ausência do diploma, deverá ser entregue fotocópia 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.
- 4.45. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.
- 4.46. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.
- 4.47. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 4.48. Não serão avaliados os documentos apresentados em cópias simples, que não possuam a carga horária do curso, que não permitam a adequada avaliação ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Capítulo.
- 4.49. 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.
- 4.50. 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.
- 4.51. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.
- 4.52. Não serão recebidos os títulos apresentados por terceiros, por via postal ou fora da data e local estabelecidos no Edital de Convocação.

- 4.53. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 4.54. Cada título será considerado uma única vez.
- 4.55. Somente serão analisados os títulos obtidos até o dia 19/10/2010
- 4.56. 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.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 5.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos da prova objetiva e dos títulos.
- 5.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 5.3. Na Lista de Classificação Final correspondente à segunda opção serão considerados os pontos obtidos na parte de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Pedagógicos da prova bem como a pontuação obtida nos títulos.
- 5.4. 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.
- 5.5. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 5.6. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - d) maior número de filhos menores de 18 anos.
- 5.7. 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

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. 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 14:00 às 17:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.
- 6.1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva"
- 6.2. 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.

- 6.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.5. 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.
- 6.6. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.8. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.10. 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.
- 6.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário, inicialmente para o 1º semestre do ano letivo e, após avaliação do desempenho pelo superior imediato, prorrogação ou não para o 2º semestre letivo, e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de conformidade com Resolução da mesma Secretaria sobre atribuição de classes e aulas. As aulas/classes atribuídas ao contratado estarão sujeitas a alterações no decorrer do ano letivo, em especial quando se tratar de atendimento ao titular de cargo e, quando se tratar de Educação de Jovens e Adultos, em decorrência da atribuição do 2º semestre letivo.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. A 1ª 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; as demais convocações, no decorrer do ano letivo, serão através do site oficial da Prefeitura do Município de Catanduva: www.catanduva.sp.gov.br.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo para entrega de documentos após realizada a atribuição de classes/aulas é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

- 7.8. O docente poderá ser convocado durante o período destinado ao recesso escolar, segundo interesse da Administração.
- 7.9. Não será contratado o candidato que registrar antecedentes criminais ou que se negue a apresentar a respectiva certidão, negativa ou positiva.
- 7.10. A contratação será indeferida se o candidato, no exercício de qualquer atividade pública, tenha sofrido penalidade disciplinar que resultou em sua demissão a bem do serviço público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. A Comissão de Processo Seletivo não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

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

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 ; 227 a 229

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Lei Federal nº. 11.274, de 06/02/2006 – altera artigos da LDB.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – *SECRETARIA DO ENSINO FUNDAMENTAL PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – 1ª Á 4ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MEC/SEF- 1997.*

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

- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

PEDAGÓGICA

FANTE, Cleo. Fenômeno Bullying- Como prevenir a violência nas escolas e educar para a paz. 2ª edição ver. E ampliada – Campinas,SP : Verus Editora, 2005

MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

MORETTO, Vasco Pedro- Construtivismo – A produção do conhecimento em aula- Rio de Janeiro: DP&A , 2002.

MORETTO, Vasco Pedro- Prova um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas – A produção do conhecimento em aula- Rio de Janeiro: DP&A , 2003.

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

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214; 227 a 229

- BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – *SECRETARIA DO ENSINO FUNDAMENTAL PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS – 5ª A 8ª SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MEC/SEF- 1997.*

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

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Lei Federal nº. 11.274, de 06/02/2006 – altera artigos da LDB.

PEDAGÓGICA

FANTE, Cleo. *Fenômeno Bullying- Como prevenir a violência nas escolas e educar para a paz.* 2ª edição ver. E ampliada – Campinas, SP : Verus Editora, 2005

LERNER, DELIA - *Ler e Escrever na Escola: o real , o possível e o necessário,* Porto Alegre, Artmed 2002.

MORETTO, Vasco Pedro – *Prova um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas.* Rio de Janeiro: DP&A, 2003

MORETTO, Vasco Pedro- *Construtivismo – A produção do conhecimento em aula-* Rio de Janeiro: DP&A, 2002

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 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)
(digitar ou datilografar)

Embasamento:
(digitar ou datilografar)

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: _____