



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
CNPJ: 45.124.344/0001-40  
Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000  
FONE: (17) 3564 - 9500  
E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br



## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**, para fins de preenchimento de empregos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura, em caráter temporário e por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse Público. O Processo Seletivo de Provas e Títulos será regido pelas instruções especiais constantes deste Edital e seus Anexos, e da Lei Orgânica do Município de Catiguá.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.

**1.2.** Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento dos empregos e a ordem de classificação.

**1.3.** As contratações serão por prazo determinado de um (1) ano, podendo ser prorrogável uma única vez por até um (1) ano, a critério da administração, e se submeterão ao regime jurídico celetista, adotado pelo Município de Catiguá.

**1.4.** As condições e os demais termos da contratação serão estabelecidos em contrato a ser firmado futuramente entre as partes, onde serão previstas as obrigações, atribuições do emprego, duração e possibilidade de prorrogação ou de rescisão antecipada.

### **2. DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**

**2.1.** O Processo Seletivo de Provas e Títulos destina-se ao provimento de Cadastro Reserva, e terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

**2.2.** O emprego Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

<b>Emprego</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e Exigências</b>	<b>Taxa (R\$)</b>
Professor de Apoio	R\$ 11,00 h/a	Cadastro Reserva	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
Professor PEB I- Ed. Básica	R\$ 11,00 h/a	Cadastro Reserva	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
Professor PEB II- Artes	R\$11,90 h/a	Cadastro Reserva	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada.	R\$ 60,00
Professor PEB II- Ed. Especial	R\$ 11,90 h/a	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena com habilitação específica na área própria ou Formação	R\$ 60,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

			Superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	
Professor PEB II- Ed. Física	R\$ 11,90 h/a	Cadastro Reserva	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada e registro no CREF.	R\$ 60,00
Professor PEB II – Inglês	R\$ 11,90 h/a	Cadastro Reserva	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada.	R\$ 60,00

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**

**3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

**3.2.** A inscrição no presente Processo Seletivo de Provas e Títulos implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**3.3.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), no período compreendido entre as **00h00min do dia 24 de novembro de 2017** até as **23h59min do dia 04 de dezembro de 2017**, observando o horário de Brasília-DF.

**3.4.** Acesse o endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), na tela principal clique no concurso/processo seletivo escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

**3.5.** O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 05 de dezembro de 2017**.

**3.6.** A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

**3.7.** Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3, por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

**3.8.** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

**3.9.** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**

**4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: [prefeitura@catigua.sp.gov.br](mailto:prefeitura@catigua.sp.gov.br)**

**4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

**4.3.** O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

**4.4.** O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**4.5.** O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**4.6.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado no Processo Seletivo de Provas e Títulos e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo de Provas e Títulos, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

**4.7.** O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

**4.8.** Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo, que desde já faz parte deste Edital.

**4.9.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.10.** Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

**4.11.** A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br) no **dia 15 de dezembro de 2017**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizado na Avenida José Zancaner, 312- Catiguá/ SP endereço eletrônico da Prefeitura [www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br)

## **5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: [prefeitura@catiguá.sp.gov.br](mailto:prefeitura@catiguá.sp.gov.br)**

**5.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

“**I** – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; **II** – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; **III** – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; **IV** – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; **V** – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**5.3.** Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**5.4.** Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

**5.5.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

**5.6.** O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Bandeirantes nº 733, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

**5.7.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6, a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

**5.8.** O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame que deverá ser realizado por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Catiguá, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

**5.9.** Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, endereço eletrônico da Prefeitura [www.catiguá.sp.gov.br](http://www.catiguá.sp.gov.br) ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 30 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com foto.

**6.2.** As provas objetivas para emprego público municipal **estão previstas para serem aplicadas no dia 07 de janeiro de 2018**, no período da **manhã com início às 09h00 e término às 11h00, na EMEF “Serafim Sanches”, localizada na Rua José Serafim, 134, Bairro Santa Isabel, Catiguá/SP**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados, podendo a data ser alterada de acordo com as necessidades da municipalidade.

**6.3.** As provas terão duração de **02 (duas) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

**6.4.** As provas objetivas são de caráter classificatório e compostas de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 5,00 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.5.** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo de Provas e Títulos, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.6.** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.7.** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.8.** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

**6.9.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

**6.10.** Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

**6.11.** Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.12.** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.13.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**6.14.** O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

**6.15.** O Gabarito será publicado no **dia 08 de janeiro de 2018** no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br) a partir das 18h00min.

## **7. DAS QUESTÕES**

**7.1.** A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

<b>PROVA OBJETIVA – 20 QUESTÕES</b>			
<b>Cargo Público</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>
<b>Professor de Apoio</b>	05	05	10
<b>Professor PEB I- Ed. Básica</b>	05	05	10
<b>Professor PEB II- Arte</b>	05	05	10
<b>Professor PEB II- Ed. Especial</b>	05	05	10
<b>Professor PEB II- Ed. Física</b>	05	05	10
<b>Professor PEB II - Inglês</b>	05	05	10

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo de Provas e Títulos, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- tiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos
- possui maior número de filhos.

**8.2.** Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## **9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 5,00 pontos.

**9.2.** A prova objetiva será de caráter classificatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas ou médias e títulos.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para o emprego de **Professor de Apoio, Professor PEB I – Educação Básica, Professor PEB II – Artes, Educação Especial, Educação Física e Inglês.**

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado - na área da Educação	3,0 (Três) pontos - máximo um título
Mestrado - na área da Educação	2,0 (Dois) pontos - máximo um título
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) na área da Educação	1,0 (um) ponto - máximo três títulos
Curso de Aperfeiçoamento (carga horária mínima de 360 horas) na área da educação	1,0 (um) ponto - máximo três títulos

10.2. Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

10.3. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “11 (onze) pontos”.

10.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

10.5. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

10.6. A apresentação dos Títulos ocorrerá até o último dia de inscrição, devendo ser enviados para o endereço da empresa Fênix Concursos, situada na Avenida Bandeirantes, 733 – Centro – Promissão/SP – CEP: 16.370-000, na forma de cópias reprográficas autenticadas. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. Não serão aceitos títulos enviados por outros meios e em datas distintas que não sejam os especificados nesse item.

 <b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Câmara Municipal de ..... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
--	---

10.7. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.

10.8. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.

10.9. Em que pese os títulos serem apresentados na data das inscrições, os pontos somente serão contados se o candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

- 10.10.** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 10.11.** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

## **11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, endereço eletrônico da Prefeitura [www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br) e publicação na imprensa escrita.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 00h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 23h59min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

**12.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 00h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado Parcial e término às 23h59min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar

**12.3.** O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [fenixconcursoseconsultoria@gmail.com](mailto:fenixconcursoseconsultoria@gmail.com), no prazo que o edital prevê.

**12.4.** Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.5.** Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), sob a responsabilidade de acesso do candidato.

**12.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

**12.7.** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [fenixconcursoseconsultoria@gmail.com](mailto:fenixconcursoseconsultoria@gmail.com) e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

**13.1.** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo de Provas e Títulos, a Prefeitura Municipal de Catiguá de acordo com a necessidade de contratação responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

**13.2.** A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

**13.3.** O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

**13.4.** Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

**13.5.** As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

**13.6.** O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes a certame implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Processo Seletivo.

**14.2.** A homologação do Processo Seletivo de Provas e Títulos será realizada pela Prefeitura Municipal de Catiguá e publicada no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), endereço eletrônico da Prefeitura [www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br), imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá.

**14.3.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo que sejam publicadas no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), endereço eletrônico da Prefeitura [www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br), imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá.

**14.4.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

**14.5.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**14.6.** No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**14.7.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo de Provas e Títulos o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

**14.8.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Catiguá, no que se refere à realização do Processo Seletivo de Provas e Títulos.

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Processo Seletivo de Provas e Títulos.

**14.11.** A Prefeitura Municipal de Catiguá se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo de provas e Títulos, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

**14.12.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo de Provas e Títulos, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**14.13.** A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Catiguá não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo de Provas e Títulos.

**14.14.** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**14.15.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo de Provas e Títulos, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

**14.16.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**14.17.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

**14.18.** Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**14.19.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**14.20.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.21.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Catiguá em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

**14.22.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo de Provas e Títulos. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**14.23.** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico [www.fenixconcursos.com.br](http://www.fenixconcursos.com.br), endereço eletrônico da Prefeitura [www.catiguá.sp.gov.br](http://www.catiguá.sp.gov.br), bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Catiguá, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Catiguá/ SP, 23 de Novembro de 2017.**

**Vera Lucia de Azevedo Vallejo**  
Prefeita Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

---

## ANEXO I

**EDITAL 01/2017 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS.**

### **PROFESSOR DE APOIO**

#### **Denominação PROFESSOR DE APOIO**

**Descrição Sintética da Função:** Dar assistência aos professores, ministrando aulas complementares, aulas de reforço e recuperação, sempre que necessário, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional dos educandos em estabelecimentos de ensino.

#### **Atribuições Típicas:**

- Auxiliar na execução de planos e programas de trabalho didáticos ministrados em sala de aula;
- Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades;
- Auxiliar e substituir o professor titular, colaborando na elaboração e desenvolvimento dos planos escolares;
- Ministrar aulas de reforço e recuperação paralela, atendendo alunos com defasagens e/ou dificuldades específicas não superadas no cotidiano escolar;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.
- Executar outras atividades correlatas.

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escaridade:** Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Experiência** Desnecessária

### **PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO BÁSICA**

#### **Denominação PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Descrição Sintética da Função:** Ministrar aulas na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno.

#### **Atribuições Típicas**

- Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escolaridade:** Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

**Experiência** Desnecessária

#### **PROFESSOR PEB II – ARTES**

**Denominação** PROFESSOR PEB II – ARTES

**Descrição Sintética da Função:** Ministrar aulas na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno, na área específica de conhecimento.

#### **Atribuições Típicas**

- Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escolaridade:** Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada.

**Experiência** Desnecessária

#### **PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### **Denominação PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Descrição Sintética da Função:** Ministras aulas, elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade aos alunos portadores de deficiência.

##### **Atribuições Típicas**

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escolaridade** Ensino Superior, com licenciatura plena em pedagogia com habilitação em educação especial

**Experiência** Desnecessária

#### **PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Denominação PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição Sintética da Função:** Ministrará aulas na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno na área específica de conhecimento.

#### **Atribuições Típicas:**

- Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Ministrará as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrará aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escolaridade:** Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecida em Instituições Oficiais devidamente credenciadas e registro no CREF.

**Experiência** Desnecessária

#### **Denominação PROFESSOR PEB II – INGLÊS**

**Descrição Sintética da Função:** Ministrará aulas na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental, visando à alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno, na área específica de conhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: [prefeitura@catiguá.sp.gov.br](mailto:prefeitura@catiguá.sp.gov.br)**

#### **Atribuições Típicas**

- Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento;
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento;
- Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **Especificações**

**Provimento** Contrato por Processo Seletivo

**Carga Horária** Conforme atribuições de aulas no início do ano letivo

**Escolaridade:** Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.

**Experiência** Desnecessária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br**

## **ANEXO II**

### **EDITAL 01/2017 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

#### **Ensino Superior:**

#### **Língua Portuguesa:**

Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

#### **Matemática:**

Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

#### **Conhecimentos Específicos:**

#### **Professor PEB I – Educação Básica:**

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducospecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.

BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990.

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 205 a 214.

#### **Professor de Apoio:**

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducospecial.pdf>> Acesso em: 11/11/2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: prefeitura@catiguá.sp.gov.br**

BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 8609, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990.

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 205 a 214.

#### **Professor PEB II – Artes:**

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

#### **Professor PEB II – Educação Especial:**

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.  
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.  
CARVALHO, Rosita Edler. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.  
FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.  
FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.  
MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão Escolar. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.  
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.  
\_\_\_\_\_. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.  
\_\_\_\_\_. Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.  
MAZZOTTA, Marcos. Educação Escolar – comum ou especial? São Paulo: Pioneira, 1987.  
\_\_\_\_\_. Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.  
PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.  
BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. MEC/SEESP, 2001.  
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Capítulo V (Da Educação Especial). - Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. - Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **Professor PEB II - Educação Física:**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

#### **Professor PEB II – Inglês:**

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ**  
**CNPJ: 45.124.344/0001-40**  
**Avenida José Zancaner, 312 – CEP: 15870-000**  
**FONE: (17) 3564 - 9500**



**E-mail: [prefeitura@catigua.sp.gov.br](mailto:prefeitura@catigua.sp.gov.br)**

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.