

# EDITAL COMPLETO

## PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 001/2.013

A Prefeitura Municipal de Colina, nos termos expressos do Decreto n.º 3.551, de 22 de Maio de 2.013, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, para o preenchimento de possíveis vagas temporárias e/ou em caráter de substituições para os Empregos Públicos temporários de Professores da Rede Municipal de Ensino de Colina.

O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 tem por objetivo realizar a contratação de professores, devidamente habilitados, para exercício das atribuições de docentes nas diversas áreas de atuação da Rede Municipal de Ensino de Colina: Educação Infantil (pré-escola e creche); Ensino Fundamental; Ensino Médio e Profissionalizante.

A modalidade de registro de contrato de trabalho será por prazo determinado, a partir do ano letivo de 2.013, sob a égide da Legislação Brasileira Trabalhista – C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

A realização do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 visa atender o disposto nos termos do Inciso II, do Art. 37, da Constituição Federativa do Brasil de 1.988.

Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados de acordo com a ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, à medida que forem vagando ou sendo criados novos empregos públicos temporários.

As inscrições serão realizadas dentre o período de **06 / 06 / 2.013 até 14 / 06 / 2.013**, no horário das 08h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua 7 de Setembro n.º 606 - Centro - nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.- Estas instruções especiais regem o Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 para preenchimento de possíveis vagas aos diversos Empregos Públicos temporários da Rede Municipal de Ensino de Colina, conforme discriminado abaixo.

Cód	Vaga	Função	Remuneração	Escolaridade Mínima	Taxa
A01	01	Professor de Educação Infantil (Creche) PEIC – ACT	R\$ 7,84 por Hora-Aula	Magistério / Pedagogia	R\$ 25,00
A02	01	Professor de Educação Infantil (Pré-Escola) PEIPE – ACT → <b>cadastro reserva</b>	R\$ 7,83 por Hora-Aula	Magistério / Pedagogia	R\$ 25,00
A03	01	Professor Educação Básica I-ACT (PEB I – ACT – Ensino Fundamental)	R\$ 7,83 por Hora-Aula	Magistério / Pedagogia	R\$ 25,00
A04	01	Professor Educação Básica I-ACT (PEB I – ACT <i>c/ Habilitação Informática</i> )	R\$ 7,83 por Hora-Aula	Magistério / Pedagogia	R\$ 25,00
A05	01	Professor Ensino Especial - ACT (PEE – ACT – <i>c/Habilitação em DM</i> )	R\$ 7,83 por Hora-Aula	Magistério / Pedagogia	R\$ 25,00
A06	01	PEB II – Agronomia	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A07	01	PEB II – Arte	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A08	01	PEB II - Educação Física	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A09	01	PEB II – Engenharia Civil	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A10	01	PEB II - Geografia	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A11	01	PEB II - História	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A12	01	PEB II - Inglês	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00

<b>Cód</b>	<b>Vaga</b>	<b>Função</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>	<b>Taxa</b>
A13	01	PEB II - Matemática/ Desenho Geométrico	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00
A14	01	PEB II - Português	R\$ 9,47 por Hora-Aula	Superior Completo	R\$ 30,00

2.- O Processo Seletivo Externo nº 001/2.013 tem validade por 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

3.- O candidato classificado, quando contratado, não terá assegurado estabilidade ou quaisquer outros benefícios típicos dos servidores públicos municipais efetivos do Município de Colina.

4. A inscrição efetuada pelo candidato implicará no completo conhecimento e a expressa aceitação das normas pertinentes e condições estabelecidas no Edital Completo e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

5. As inscrições serão realizadas durante o período de **06 de Junho** até **14 de Junho de 2.013**, no horário das 08hs30min às 10hs30min e das 13hs30min às 16hs30min, no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua 7 de Setembro n.º 606, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

1.– Da realização das inscrições:

1.1.– O período para realização das inscrições do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 será de **06/06/2.013 até 14/06/2.013**, no horário das 08h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, no Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua Sete de Setembro n.º 606, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

**IMPORTANTE:** O pagamento da ficha de inscrição deverá ser efetuado junto ao Setor da Tesouraria - Prefeitura do Município de Colina, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina, respeitando-se o período estipulado de vigência das inscrições.

2.- São condições para inscrição:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar (possuir Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar - CAM) se for o caso;
- e) não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado através da apresentação de documento idôneo ou assinatura de regular termo de declaração;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) não registrar crime contra a Administração Pública ou processo disciplinar administrativo;
- h) achar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital Completo de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013;
- j) o candidato que se inscrever para o emprego público de Professor de Ensino Especial – ACT (habilitação em DM), além da escolaridade mínima exigida, deverá ter completado o curso de habilitação em Deficiência Mental (DM) com carga horária mínima de 180 horas;
- k) para o emprego público de PEB I – ACT (Ensino Fundamental c/habilitação em informática), além da escolaridade mínima exigida, o candidato deverá ter a formação completa em curso básico de informática, por instituição de ensino legalmente credenciada, com ênfase no conteúdo Microsoft Office, tais como: Word, Excel e PowerPoint; bem como, noções básicas mínimas de acesso a internet e sistema operacional do Windows;
- l) o candidato que se inscrever para o emprego público de Professor de Educação Infantil (Creche – ACT) ou para o emprego público de Professor de Educação Infantil (Pré-Escola – ACT), além da escolaridade mínima exigida de Magistério ou Pedagogia, deverá ter a habilitação e formação escolar expressamente definida na área de atuação de Educação Infantil;

**m)** possuir, até a data da admissão, os pré-requisitos necessários estabelecidos no Capítulo I, item 1 deste Edital.

3.- A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2 deste Capítulo, bem como a comprovação dos pré-requisitos que faz parte do Capítulo I deste Edital, será feita no ato de convocação para a atribuição de aulas, porém, antes do pleno exercício das funções temporárias de livre docência.

4.- Cada candidato interessado poderá fazer apenas uma única inscrição para o emprego público temporário de sua escolha constantes no presente Edital, sendo vedada 2 (duas) ou mais inscrições.

5.- A inscrição requerida e aprovada implicará no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6. Para inscrever-se o candidato deverá no período de inscrições:

6.1. Apresentar-se no local indicado no item 1 deste Capítulo, munido de:

a.) original da Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

b.) retirar ficha de inscrição, fornecida no próprio local, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato, além de guia específica correspondente à taxa de inscrição, cujo valor deverá ser recolhido no Setor da Tesouraria localizado no Paço Municipal, sito a Rua Antônio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina - Estado de São Paulo.

c.) após o recolhimento da taxa de inscrição deverá o candidato, preventivamente, manter sob sua guarda pessoal o comprovante de pagamento, em que poderá ser exigido na ocasião quando da aplicação da prova objetiva.

7.- A inscrição poderá ser feita por intermédio de procurador. Neste caso deverá ser anexado à ficha de inscrição, o Instrumento de Mandato formal, autenticado e devidamente preenchido e ser apresentado com o documento de identidade original do procurador.

7.1.- O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento desse documento.

8.- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de emprego público temporário, conforme os códigos atribuídos no Capítulo I deste Edital.

9.- O preenchimento do campo “Código de Opção de Empregos” na ficha de inscrição com código inexistente, ou a omissão quanto ao seu correto preenchimento, poderá provocar o indeferimento da inscrição, uma vez que impossibilita a elaboração do material de prova do candidato.

10.- Não serão aceitas inscrições via fac-símile, Internet, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

11.- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

12.- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

### **III - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

1.- As inscrições para os empregos públicos temporários serão examinadas e julgadas pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

2.- Compete à Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atender ao requisito do Capítulo II, item 2, alínea “b”, do presente Edital.

**ATENÇÃO:** As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão **INDEFERIDAS**.

### **IV – DAS PROVAS OBJETIVAS/ESCRITAS**

1.- O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 constará de Provas Objetivas/Escritas:

**a.) Provas Objetivas / Escritas:**

- 1.) Português;
- 2.) Matemática;
- 3.) Conhecimentos Gerais;
- 4.) Conhecimentos Específicos (Legislação / Pedagógicos).

2.- As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos e de caráter classificatório, que versarão sobre os temas constantes do Anexo I - Conteúdo Programático do Edital Completo do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, totalizando a prova no máximo de 100 (cem) pontos.

**V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1.- As Provas Objetivas/Escritas serão realizadas no Município de Colina – Estado de São Paulo.

1.1.- A confirmação oficial da data definida e as informações sobre horário e local das provas objetivas serão divulgados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado no jornal de circulação local, na página/site oficial do Município de Colina e afixado nos quadros de avisos desta Municipalidade e nas repartições públicas de toda a Rede Municipal de Ensino de Colina e nas dependências do prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLINA E/OU A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 001/2.013 NÃO ENVIARÁ AVISOS PELOS CORREIOS.

1.3.- Ao candidato só será permitida a participação das provas objetivas, na respectiva data, horário e local oportunamente estipulado em Edital de Convocação.

1.4.- Não serão computadas / validadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

1.5.- Com objetivo de se manter o equilíbrio necessário quanto ao critério de avaliação dos candidatos, fica determinado que se for constatado a ocorrência de fatos que venham invalidar qualquer questão da prova, os pontos serão computados para todos os candidatos.

2.- Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc; a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação, caneta de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2, borracha e comprovante de inscrição.

4.- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.

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

6.- Será excluído do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer ou não realizar a prova 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) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) portar armas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.- Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

## **VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1.- As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter seletivo e classificatório.

2.- Será desclassificado do Processo Seletivo Externo nº 001/2.013 o candidato que não comparecer à aplicação da prova objetiva, ou que deixar de pontuá-la.

## **VII - DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

1.- Para os empregos públicos temporários constantes deste Edital, a nota final será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas / Escritas.

2.- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de resultado de classificação.

3.- Será publicada listagem de candidatos habilitados em ordem classificatória com todos os que lograrem êxito no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

4.- Na hipótese de igualdade de nota final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os seguintes requisitos:

**I** – o candidato mais idoso;

**II** – a maior nota obtida na prova objetiva de português;

**III** – a maior nota obtida na prova objetiva de matemática;

**IV** – a maior nota obtida na prova objetiva de conhecimentos gerais;

**V** – a maior nota obtida na prova objetiva de conhecimentos específicos (legislação e pedagógicos);

5.- Persistindo o empate, a escolha será feita a critério dos membros da Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

## **VIII - DOS RECURSOS**

1.- Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de Colina, sito à Rua Antônio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina/SP. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.

2.- Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de 1 (um) dia, contado a partir do primeiro dia útil à sua divulgação, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 da Prefeitura do Município de Colina. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido.

3.- Da realização das provas e da divulgação de resultados no jornal de circulação local, caberá recurso no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da data da publicação subsequente ao evento que lhe disser respeito, devendo o candidato interessado indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.

4.- Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

5.- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## **IX - DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO**

1.- Os candidatos habilitados e classificados serão admitidos em caráter temporário para ministrar aulas eventuais ou em substituições na Rede Municipal de Ensino de Colina, a partir do ano letivo de 2.013, nos termos da Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2.009 e suas alterações posteriores.

2.- É de responsabilidade de o candidato manter seus dados atualizados junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou ainda, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, para eventual contato.

3.- A admissão dos candidatos obedecerá à ordem da lista de resultados de pontuação e classificação geral do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

4.- Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 o candidato que:

**a)** não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de Colina para o exercício da função-atividade de docente;

**b)** recusar a admissão, deixar de entrar em exercício do emprego público no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam seu ingresso no serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão ou investidura;

**c)** não atender a convocação, escrita ou tácita, realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou pela Unidade Escolar onde serão executadas e ministradas as aulas temporárias ou em substituições;

**d)** não comprovar, na data do ingresso ou exercício das atividades, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 1 do presente Edital.

5.- É facultado à Prefeitura do Município de Colina exigir dos candidatos convocados para ingresso no serviço público, além da documentação prevista no presente Edital, outros documentos que julgar necessários.

6.- Os candidatos habilitados e classificados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para admissão.

7.- O ingresso no serviço público municipal para o exercício das atribuições de docentes dar-se-á em data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante a realização das atribuições de classes e aulas. Fará constar em ata e/ou em documento de convocação as aulas atribuídas, tornando-se sem efeito o ato de admissão do candidato que não iniciar suas atividades / funções no prazo previsto e estipulado.

8.- Por ocasião da convocação, serão exigidos do candidato classificado e aprovado, os seguintes documentos para ingresso no serviço público municipal:

**A.)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**B.)** 1 foto 3x4 recente e não usada;

**C.)** Ficha / Folha atualizada e regular de cadastro de inscrição no PIS / PASEP emitida pela Caixa Econômica Federal;

**D.)** Para as situações de Acumulação de Cargos/Empregos Públicos nos termos expressos da Constituição Federativa do Brasil de 1988, cada candidato, **OBRIGATORIAMENTE**, deverá apresentar Certidão e/ou Declaração de Acúmulo da Instituição, Autarquia ou Empresa Pública ao qual está vinculado, discriminando o cargo/emprego público que exerce, nível de escolaridade exigido para o mesmo, carga / jornada de trabalho semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;

9.- Deverá, também, o candidato convocado apresentar as seguintes fotocópias reprográficas:

**I.)** Cédula de Identidade;

**II.)** Reservista ou Alistamento militar, se homem;

**III.)** Título de Eleitor (situação cadastral regular);

**IV.)** Cadastro de Pessoa Física – CPF (situação cadastral regular);

**V.)** Cartão de Inscrição de PIS / PASEP ou Cartão Cidadão;

**VI.)** Comprovante de Residência;

**VII.)** Certidão de Casamento ou de Nascimento;

**VIII.)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;

**IX.)** Diplomas e/ou Certificados de Escolaridade mínima exigida no presente Edital;

10.- Os documentos comprobatórios elencados nos dois itens anteriores serão exigidos, apenas, aos candidatos habilitados, classificados e convocados para ingresso no serviço público municipal.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.- Uma vez admitido às provas objetivas, submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no presente Edital do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

2.- O Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 terá validade de 1(um) ano, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública Municipal de Colina.

3.- Serão publicados no jornal de circulação local, apenas os nomes dos candidatos que lograrem êxito e classificação no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013.

4.- O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade ao emprego público temporário será apreciado e avaliado no momento da respectiva investidura.

5.- A aprovação e classificação no Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013 não gera direito à admissão, ficando a critério da Administração Pública a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

6.- A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que verificadas falsidade de declarações, omissão de informações relevantes, irregularidades nas provas realizadas ou documentos apresentados.

7.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

8.- A Administração Pública Municipal de Colina reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

9.- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 001/2.013, assessorada pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Prefeitura do Município de Colina, 03 de Junho de 2.013.

**VALDEMIR ANTONIO MORALLES**  
Prefeito Municipal de Colina

## **ANEXO I**

### **PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 001/2.013**

**Empregos Públicos Temporários:-** (Professores em geral)

**Deveres básicos inerentes às suas atribuições:**

- I** – preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;
- II** - empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- III** – respeitar a integridade do aluno;
- IV** – desempenhar atribuições com assiduidade, pontualidade, eficiência, zelo e presteza;
- V** – manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VI** – conhecer e respeitar as Leis;
- VII** – participar do Conselho de Escola e/ou da Associação de Pais e Mestres;
- VIII** – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;
- IX** – buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;
- X** – cumprir as ordens superiores e comunicar à Secretaria Municipal de Educação, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;
- XI** – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- XII** – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;
- XIII** – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XIV** – tratar de maneira igual a todos os alunos, pais e servidores;
- XV** – tomar parte de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
- XVI** – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico.
- XVII** - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVIII** - ministrar os dias letivos e horas e/ou aulas estabelecidos;
- XIX** – aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos;
- XX** – fornecer elementos para a permanente atualização de seu assentamento funcional;
- XXI** – participar, sempre que houver, dos cursos de formação continuada destinados à atualização e aperfeiçoamento;
- XXII** – zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços colocados à sua disposição no exercício da profissão e;
- XXIII** – atender convocação da Secretaria Municipal de Educação para realização de atividades inerentes ao desempenho da função, previstas no calendário escolar anual.

## Conteúdo Programático

### Português :

1.)- Interpretação de texto; 2.)- Pontuação; 3.)- Ortografia; 4.)- Acentuação Gráfica; 5.)- Uso da crase; 6.)- Concordância Nominal e Verbal; 7.)- Sinônimos e Antônimos; 8.)- Colocação pronominal; 9.)- Classificação e emprego das classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição.

### Matemática :

1.)- Números Inteiros: operações e propriedades; 2.)- Múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; 3.)- Números Racionais: operações e propriedades; 4.)- Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; 5.)- Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem; 6.)- Juros e Descontos simples; 7.)- Sistema Métrico (decimal e não decimal).

### Conhecimentos Gerais:

Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política nacional e mundial; economia; geografia; história; ciências; sustentabilidade ambiental etc.

### Conhecimentos Específicos:

#### a.) Legislação :

1.)- Lei nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 2.)- Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional; 3.)- Constituição Federal/88 – Arts. 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; 4.)- Lei Federal nº 11.494/07 – FUNDEB; 5.)- Lei Federal nº. 10172/01 – Plano Nacional de Educação; 6.)- Decreto nº. 6571/08 - Dispõe sobre o atendimento Educacional Especializado; 7.)- Parecer CNE/CEB nº 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; 8.)- Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental; .

#### b.) Pedagógica :

1.)- Concepção de ensino e aprendizagem; 2.)- Currículo e o Ensino Fundamental; 3.)-Didática: - A relação professor-aluno no processo de ensino-aprendizagem e a importância da avaliação; 4.)- Metodologia e Prática do Ensino: - A construção do conhecimento e suas implicações na prática docente. - O uso dos instrumentos de comunicação na prática de ensino; 5.)- Saberes necessários à prática educativa.

### **BIBLIOGRAFIA:**

Brasil, Secretaria de Educação Básica, Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1997.

Brasil, Secretaria de Educação Básica, Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília MEC/SEF, 1997. (1ª a 4ª série).

Brasil, Secretaria de Educação Básica, Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª série. Brasília: MEC/SEF, 1997 ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. Cap. 1, 2 e 4.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2. Ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional. São Paulo: Cortez, 2000.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, Brasília: UNESCO, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artme, 2000. Cap. 1 a 5.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

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

LERNER, D. e SADOVSKY, P. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília; SAIZ Irmã; [et al] (Org.). Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Tradução por Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

NEMIROVSKY, Myriam. O Ensino da Linguagem escrita. Artmed, 2002.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.