

PROCESSO SELETIVO EXTERNO N.º 002/2.014
(REDE MUNICIPAL DE ENSINO)
EDITAL

A Prefeitura do Município de Colina, nos termos da legislação municipal vigente, torna público o Processo Seletivo Externo para provimento de Empregos Públicos temporários, atualmente vagos, dos que vagarem e forem criados pela Administração Pública Municipal – Rede Municipal de Ensino.

A realização do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino visa atender o disposto nos termos do Inciso II, Art. 37 da Constituição Federativa do Brasil de 1988 e em conformidade com a Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2.009 e a Lei Complementar n.º 194, de 18 de Junho de 2.014.

Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados de acordo com a legislação trabalhista brasileira - CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), obedecida a ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014, à medida que forem vagando ou sendo criados novos empregos públicos.

As inscrições serão realizadas dentre o período de 26 / 06 / 2.014 até o dia 30 / 06 / 2.014.

O Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino será regido pelas Instruções Especiais, abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Estas instruções especiais regem o Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino para provimento de empregos públicos e, em caráter temporário, de Professores (Educação Infantil) e Assistente Educacional, de acordo com as discriminações abaixo relacionadas.

1.1 - O Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 tem por finalidade a contratação temporária e/ou em caráter emergencial, de substituições ou eventuais, de professores devidamente habilitados, bem como, de pessoas capacitadas para o exercício das respectivas atribuições de cada emprego público temporário.

Cód.	Vaga	Emprego Público Temporário	Remuneração	Escolaridade Mínima	Taxa
E01	01	Professor de Educação Infantil (Creche) PEIC – ACT	R\$ 8,30/Hora-Aula	Magistério/Pedagogia	R\$ 20,00
E02	01	Professor de Educação Infantil (Pré-Escola) PEIPE - ACT	R\$ 8,29/Hora-Aula	Magistério/Pedagogia	R\$ 20,00
E03	01	Assistente Educacional	R\$ 941,20/Mensal	Ensino Médio Completo	R\$ 10,00

2 – A jornada de trabalho semanal para o emprego público de Assistente Educacional será de 40 (quarenta) horas.

3 - O Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 tem validade por 6 (seis) meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

4 - O candidato classificado, quando contratado, não terá assegurado estabilidade ou quaisquer outros benefícios típicos dos servidores públicos municipais efetivos.

II - DAS INSCRIÇÕES

1 - A inscrição do candidato implicará a ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

3 - Por ocasião das inscrições o candidato deverá ter a idade mínima de 18 anos completos até a data de encerramento do período de inscrições

3.1 - Por ocasião das contratações temporárias será exigida dos candidatos a prova de quitação com as obrigações eleitorais e as militares, se do sexo masculino.

4 - As inscrições serão realizadas:

4.1 - Na Prefeitura Municipal de Colina, sito na Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466, bairro Centro, nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo e, posteriormente, efetuar o pagamento da taxa junto ao Setor da Tesouraria no mesmo local.

4.2 - O período para realização de inscrições será do dia **26/06/2.014 até 30/06/2.014**, no horário de expediente administrativo das 08h30min às 10h30min e das 13h00min às 16h30min.

5 - São condições para inscrição:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 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;

h) achar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

j) possuir, até a data de admissão, os pré-requisitos necessários estabelecidos no Capítulo I, item 1.1 deste Edital.

6 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 5 deste Capítulo, bem como a comprovação do pré-requisito que faz parte do Capítulo I, item 1.1 deste Edital, será feita após a convocação e antes do pleno exercício das funções.

7 - 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.

8 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Capítulo será feita por ocasião da convocação, para, posteriormente, ser efetivada a contratação temporária.

9 - O candidato que não apresentar a documentação exigida na ocasião da convocação, dentro o prazo pré-estabelecido e, ainda, antes do início de suas atividades e pleno exercício nas funções ficará impossibilitado de aproveitamento em decorrência de sua inabilitação e/ou desclassificação.

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

10.1 - Apresentar-se no local indicado no item 4.1, 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 Certificado de Reservista;

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, 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.

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

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

13 - Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de emprego, conforme os códigos atribuídos no Capítulo I, item 1.1 deste Edital.

14 - 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.

15 - 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.

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

17 - 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 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino.

2 - Compete à Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014, 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 aos requisitos do Capítulo II do Edital.

3 - A contar do encerramento das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 divulgará a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas.

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 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino constará de Provas Objetivas/Escritas:

Empregos Públicos Temporários: Professor de Educação Infantil

a.) Provas Objetivas / Escritas:

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

Emprego Público Temporário: Assistente Educacional

a.) Provas Objetivas / Escritas:

1. Português;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

2 - As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte integrante do presente Edital - Anexo I, de caráter seletivo e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1 – As Provas Objetivas/Escritas serão realizadas no próximo dia **01/07/2.014** nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo conforme mencionado abaixo:-

LOCAL: EMEF “Cel. José Venâncio Dias”

ENDEREÇO: Av. Rui Barbosa n.º 729, bairro Centro, Colina/SP.

DATA PROVA: 01 / 07 / 2.014 (terça-feira)

HORÁRIO: 19h00min

1.1 - A divulgação da data, local e horário de aplicação das Provas Objetivas, será realizada através de publicação em jornal e/ou pelo site oficial do Município de Colina.

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

1.3 - 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 e 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).

2.1 - Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas objetivas em formulário próprio.

3 - Os casos omissos serão encaminhados à sala de coordenadoria do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014, mantida no local de aplicação das provas objetivas por conta e ordem da Prefeitura do Município de Colina.

4 - 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.

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

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

6 - O candidato receberá o caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.

6.1 - A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo, especificamente no que tange ao preenchimento dos dados constantes do canhoto de identificação do candidato.

6.2 - 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.

7 - Será excluído do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 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-) não devolver integralmente o material recebido;
- j-) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

9 - Por razões de ordem técnica, organização e de segurança, a Prefeitura do Município de Colina não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014.

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 n.º 002/2.014 o candidato que não comparecer à aplicação da prova objetiva, ou que deixar de pontuá-la.

VII - DA 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 002/2.014.

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 pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos;

III – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos (português);

IV – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos (matemática);

V – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos gerais;

5 - Persistindo o empate, a escolha será feita a critério dos membros da Comissão do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino.

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, 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 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino, Prefeitura do Município de Colina sito à Rua Antônio Paulo de Miranda n.º 466, Centro, nesta Cidade de Colina/SP. 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 e publicação de resultados, caberá recurso no prazo de 1 (um) dia útil, 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 o preenchimento de vagas dos referidos empregos públicos, nos termos da Lei Complementar n.º 120, de 26 de Novembro de 2.009 e Lei Complementar n.º 194, de 18 de Junho de 2.014.

2 - A portaria de admissão do candidato classificado no processo seletivo externo será o ato administrativo considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão do candidato ao emprego público temporário.

2.1 - É de responsabilidade de o candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, para eventual contato.

3 - A admissão do candidato obedecerá à ordem da lista de resultados de pontuação e classificação geral do Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014.

4 - Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Externo o candidato que:

a-) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de Colina para o exercício das funções estabelecida do emprego público temporário;

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-) recusar a admissão, deixar de entrar em exercício do emprego público no prazo estabelecido pela Administração Municipal ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua admissão ou investidura;

e-) não comprovar, na data do exercício, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 1.1 do presente Edital.

5 - É facultado à Prefeitura do Município de Colina exigir do candidato admitido, além da documentação prevista no presente Edital, outros documentos que julgar necessários.

6 - O candidato habilitado e classificado será convocado em ordem de classificação rigorosa para admissão.

7 - Por ocasião da convocação, será exigido do candidato aprovado:

a-) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b-) 1 foto 3x4 recente e não usada;

c-) Atestado de Antecedentes Criminais;

d-) Cartão de cadastro de inscrição no PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal / Banco do Brasil, respectivamente);

e-) Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

· Cédula de Identidade - RG;

· Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;

· Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;

· Cadastro de Pessoa Física - CPF;

· Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;

· Comprovante de Residência;

· Certidão de Casamento ou Nascimento;

· Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e carteiras de vacinações;

· Diplomas ou Certificados/Certidão dos Pré-Requisitos estabelecidos;

8 - Os documentos comprobatórios fixados neste item serão exigidos, apenas, do candidato habilitado e convocado.

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 002/2.014.

2 - O Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014 terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

3 - Será feita a divulgação e publicação apenas os nomes dos candidatos que lograrem êxito e classificação no Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014.

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

IMPORTANTE:- A aprovação no processo seletivo não gera direito à admissão, ficando a critério da administração pública a convocação do candidato habilitado e classificado, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

5 - 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.

6 - 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, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

7 - Todas as convocações relativas a este processo seletivo externo serão publicadas e, ainda, enviadas para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

8 - A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014, 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 002/2.014 – Rede Municipal de Ensino e, se for o caso, sob o assessoramento da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Prefeitura do Município de Colina, 24 de Junho de 2.014.

VALDEMIR ANTONIO MORALLES

Prefeito Municipal de Colina

ELIZABETE MILANI NEME

Presidente Comissão

Processo Seletivo Externo n.º 002/2.014

ANEXO I

Conteúdo Programático

Empregos Públicos Temporários:

E1 = Professor de Educação Infantil (Creche) PEIC – ACT;

E2 = Professor de Educação Infantil (Pré-Escola) PEIPE – ACT;

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.)- Decreto nº. 6571/08 - Dispõe sobre o atendimento Educacional Especializado; 6) Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; 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: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de 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.

Emprego Público Temporário:

E3 = Assistente Educacional;

Português:

1.)- Interpretação de texto; 2.)- Pontuação; 3.)- Acentuação Gráfica; 4.)- Uso da crase; 5.)- Concordância Nominal e Verbal; 6.)- Regência Verbal e Nominal; 7.)- Ortografia; 8.)- Colocação pronominal; 9.)- Sinônimos e Antônimos; 10.)- Sentido próprio e figurado das palavras; 11.)- Classificação e emprego das classes das palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

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.)- Funções de 1º e 2º grau, equação de 1º e 2º grau, raiz; 8.)- Sistema Métrico (decimal e não decimal).

Conhecimentos Gerais:

Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história; ciências; etc.

Conhecimentos Específicos:

1.)- Lei nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;