



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Colina, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Diab Taha, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 120, de 26 de novembro de 2009, Lei Complementar Municipal nº 227, de 19 de maio de 2016, e demais normas pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, processo seletivo para contratação de pessoal, em caráter temporário, pelo regime CLT, e formação de cadastro de reserva, que será regido por estas Instruções Especiais e Anexos I e II, integrantes deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I - DO EMPREGO TEMPORÁRIO

1- O processo seletivo destina-se a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, e, formação de cadastro de reserva para os empregos públicos vagos atualmente existentes e dos que vagarem para a manutenção da Secretaria Municipal de Ensino e/ou substituições de Professores da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

2- Os empregos temporários, as vagas, o salário, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição, os requisitos básicos e o grupo de prova deste processo admissional são os seguintes:

<b>Emprego Temporário</b>	<b>VAGA</b>	<b>SALÁRIO R\$.</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>TAXA R\$.</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>GRUPO DE PROVA</b>
Assistente Educacional	01	1.045,41 Mensal	40 horas	40,00	Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - AGRONOMIA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Graduação em Agronomia ou Graduação em Engenharia Agrícola ou Graduação em Engenharia Agrônômica ou Graduação em Ciências Agrícolas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

PEB II (Professor de Educação Básica II) - ARTE	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Arte.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - BIOLOGIA/CIÊNCIAS	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Licenciatura em Ciências da Natureza ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia ou Licenciatura em Biologia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - EDUCAÇÃO FÍSICA	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Física (Resolução CNE/CP 01/02 e/ou Resolução CFE 03/87) com credenciamento no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - ENGENHARIA CIVIL	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Graduação em Engenharia Civil.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - FÍSICA	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura em Física ou Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Física ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Física.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - GEOGRAFIA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais ou Licenciatura em Ciências Sociais com habilitação em Geografia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

PEB II (Professor de Educação Básica II) - HISTÓRIA	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais ou Ciências Sociais com habilitação em História.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - LÍNGUA INGLESA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - LÍNGUA PORTUGUESA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - MATEMÁTICA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências Exatas com habilitação em Matemática.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - PRÁTICAS COMERCIAIS/INDUSTRIAS	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Graduação em Administração ou Graduação em Ciências Contábeis ou Graduação em Engenharia de Alimentos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PEB II (Professor de Educação Básica II) - QUÍMICA	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura em Química ou Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Química ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Química.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

PEB II (Professor de Educação Básica II) – VETERINÁRIA/ZOO-TECNIA	01	12,88 por Hora/Aula	25 horas	50,00	Graduação em Medicina Veterinária ou Graduação em Zootecnia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
Professor de Educação Básica I - HABILITAÇÃO INFORMÁTICA	Cadastro de reserva	12,88 por Hora/Aula	30 horas	50,00	Nível Superior com Graduação em Informática ou Graduação em Ciência da Computação ou Graduação em Sistemas de Informação ou Graduação em Engenharia da Computação ou Graduação em Processamento de Dados ou Graduação em Análises de Sistemas ou outros cursos da área de informática/computação registrados no MEC e complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I	01	12,88 por Hora/Aula	30 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
Professor de Educação Infantil – CRECHE	01	12,88 por Hora/Aula	40 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério da Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>
Professor de Educação Infantil - PRÉ-ESCOLA	01	12,88 por Hora/Aula	30 horas	50,00	Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério da Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português (15 questões)</li><li>• Matemática (15 questões)</li><li>• Conhecimentos Específicos (20 questões)</li></ul>



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

3- As atribuições dos empregos estão descritas na Lei Complementar Municipal nº 120, de 26 de novembro de 2009, na Lei Complementar Municipal nº 227, de 19 de maio de 2016, e suas alterações, e estão fixadas no Anexo II deste Edital.

4- A contratação para o emprego será em caráter temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, regida pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável, combinada com a Lei Complementar Municipal nº 120, de 26 de novembro de 2009, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Colina, e, no que tange ao regime previdenciário será o Regime Geral da União - INSS.

## II - DAS INSCRIÇÕES

**1- As inscrições deverão ser efetuadas no período de 20 de setembro a 01 de outubro 2018, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT ([www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o TELECENTRO, em dias úteis, no horário de expediente, localizado à Rua 13 de Maio, nº 891 (Pedreira), na cidade de Colina - SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data do contrato, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato do contrato, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9h00 do dia 20/09/2018 até às 16h00 do dia 01/10/2018, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT.

3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Processo Seletivo, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos após a transmissão de dados.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

- 3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- 3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 01/10/2018, no valor de acordo com a função pretendida.
- 3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 20 de setembro a 01 de outubro de 2018 não estará inscrito no Processo Seletivo.

4- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por postal, correio eletrônico, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações das funções, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 3 (três) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do processo seletivo.

10- Não haverá reserva de vaga para pessoa com deficiência, considerando-se não haver a vaga e ser o presente processo seletivo para formação de cadastro de reserva.

10.1- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.



ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

10.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de atos oficiais da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Processos Seletivos para todos os efeitos legais.

12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Processo Seletivo em que estiver inscrito.

13- 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 exigidos para o presente Processo Seletivo.

14- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

15- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Processo Seletivo.

16- Recomenda-se uma única inscrição neste processo seletivo, em razão da aplicação das provas para todos os empregos ser em mesma data e horário.

### **III - DAS PROVAS**

1- O processo seletivo constará de provas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1-Prova escrita, de caráter classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos.

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

### **IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**1- As provas realizar-se-ão na cidade de Colina-SP, na EMEF "LAMOUNIER DE ANDRADE", localizada à Praça Lamounier de Andrade, nº 101, Centro, na data de 14 de outubro de 2018 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).**

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.



ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000**

**Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -**

**site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)**

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1-Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2-Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

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

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão ou na aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotar a na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
- j) não devolver integralmente o material recebido.

7- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

## **V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, entretanto, considerar-se-á eliminado o candidato que obtiver 0 (zero) ponto.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente da seleção.

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

1- A nota final do candidato habilitado resultará da soma dos pontos obtidos nas provas escritas.

2- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final, observada a forma de julgamento do Capítulo V.

3- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 3.1-de maior idade;
- 3.2-casado ou convivente em união estável;
- 3.3-de maior número de dependentes (filhos menores de 18 anos e que não possuam renda própria, filhos inválidos ou mentalmente incapazes);
- 3.4-persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## **VII - DO RECURSO**

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial da prova escrita, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.3- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

2- O recurso deverá ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

## **VIII - DA CONTRATAÇÃO**

1- A contratação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

3- Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de 10 (dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os contratos dos candidatos habilitados decorrentes deste Processo Seletivo serão firmados pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, contados da data do contrato, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 120, de 26 de novembro de 2009.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura. A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

## **IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5- O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir, a critério da Administração Municipal.



ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

**Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000**

**Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -**

**site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)**

6- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7- Em caráter meramente informativo, as informações relativas ao Processo Seletivo poderão ser obtidas via internet, no endereço: [www.cematconcurso.com.br](http://www.cematconcurso.com.br)

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura Municipal de Colina, bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Colina, 18 de setembro de 2018.

**DIAB TAHA**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

### A N E X O I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Emprego:** ASSISTENTE EDUCACIONAL.

#### **PORTUGUÊS**

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

#### **MATEMÁTICA**

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Legislação da Educação- LDBEN – Lei 9394/96;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº.8.069, de 13 de Julho de 1990;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais e culturais do Brasil e do mundo.

**Empregos:** PEB II (Professor de Educação Básica II) AGRONOMIA; PEB II (Professor de Educação Básica II) ARTE; PEB II (Professor de Educação Básica II)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

BIOLOGIA/CIÊNCIAS; PEB II (Professor de Educação Básica II) EDUCAÇÃO FÍSICA; PEB II (Professor de Educação Básica II) ENGENHARIA CIVIL; PEB II (Professor de Educação Básica II) FÍSICA; PEB II (Professor de Educação Básica II) GEOGRAFIA; PEB II (Professor de Educação Básica II) HISTÓRIA; PEB II (Professor de Educação Básica II) LÍNGUA INGLESA; PEB II (Professor de Educação Básica II) LÍNGUA PORTUGUESA; PEB II (Professor de Educação Básica II) MATEMÁTICA; PEB II (Professor de Educação Básica II) PRÁTICAS COMERCIAIS/INDUSTRIAIS; PEB II (Professor de Educação Básica II) QUÍMICA; PEB II (Professor de Educação Básica II) VETERINÁRIA/ZOOTECNIA.

## **PORTUGUÊS** (todos os empregos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

## **MATEMÁTICA** (todos os empregos)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** (todos os empregos)

- Conhecimento sobre a Legislação da Educação: Marcos Legais;
- Currículo e Ensino;
- Relações interativas em sala de aula;
- A prática educativa;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- Avaliação;
- A atenção à diversidade;
- PCN;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Conhecimentos fundamentais, conceitos e definições relacionados à disciplina/emprego;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades: científicas, econômicas, políticas, sociais e culturais do Brasil e do mundo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

## BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- LDBEN – Lei 9394/96
- Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).
- PCN 3º e 4º ciclos – vol. Introdução. MEC; 1998.
- Plano Nacional de Educação, MEC, 2014;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC.
- AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- CHAUI, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed. 1998.

## **Emprego:** Professor de Educação Básica I – HABILITAÇÃO INFORMÁTICA.

### **PORTUGUÊS**

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

### **MATEMÁTICA**

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Conhecimentos de DOS, Windows e Linux;
- Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office;
- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);
- Software (conceitos e utilização de softwares);
- Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
- Utilização de serviços (e-mail e web);
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Legislação da Educação: LDBEN - Lei 9394/96;
- Currículo e Ensino;
- Relações interativas em sala de aula;
- A prática educativa;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- Avaliação;
- A atenção à diversidade;
- Atualidades: científicas, econômicas, políticas, sociais e culturais do Brasil e do mundo.

## BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- LDBEN - Lei 9394/96
- *Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (com as Emendas).*
- BRASIL. MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio). Parte II: Linguagem, Códigos, e suas Tecnologias. Conhecimentos de Informática, pág.56. . Brasília. MEC/SEF, 2000.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- *Plano Nacional de Educação, MEC, 2014;*
- *Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Ministério da Educação. Dezembro/2017.*
- *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.*
- *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência*
- *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília - Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência , Cor de 1994.*
- *PCN - Adaptações Curriculares - Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais - MEC*
- *HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.*
- *LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.*
- *MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.*
- *WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.*
- *ZABALA, Antoni. A prática educativa - Como ensinar. Porto Alegre: Artmed. 1998.*
- *LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da Aprendizagem Escolar - Cortez.*
- *MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.*
- *COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento.*
- *ALMEIDA, F. J. de. Educação e Informática: os computadores na escola. São Paulo: Cortez; Autores Associados, 1988.*
- *BRETON, P. História da Informática. São Paulo: Editora UNESP, 1991.*
- *CARMO, J. C. O que é informática. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988.*

## Empregos:

- Professor de Educação Básica I - PEB I;
- Professor de Educação Infantil - CRECHE;
- Professor de Educação Infantil - PRÉ-ESCOLA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

ADM.: 2017 / 2020

**Nossa cidade,  
nossa família.**

## **PORTUGUÊS** (todos os empregos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

## **MATEMÁTICA** (todos os empregos)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** (todos os empregos)

- Legislação e Diretrizes da Educação;
- Currículo e Ensino;
- Relações interativas em sala de aula;
- A prática educativa;
- O Construtivismo;
- Fases do desenvolvimento cognitivo da criança;
- O conceito de aprendizagem na obra de Piaget;
- O conceito de aprendizagem na obra de Paulo Freire;
- A linguagem;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- Aprendizagem em matemática;
- Avaliação;
- A atenção à diversidade;
- O desenvolvimento moral e afetivo;
- A concepção de verdade na criança;
- Atualidades: científicas, econômicas, políticas, sociais e culturais do Brasil e do mundo.

### BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- *ANTUNES, Celso; Educação Infantil: prioridade imprescindível, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.*
- *BECKER, Fernando. Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarinca: Educação e Realidade. 1993.*
- *COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento.*
- *COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. São Paulo: Artmed, 2002.*
- *FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.*



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.*
- *PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC.*
- *Educação Matemática nos Anos Iniciais (EMAI) - Estado de São Paulo.*
- *Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.*
- *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).*
- *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.*
- *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.*
- *Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.*



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

### A N E X O   I I

#### DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

##### **ASSISTENTE EDUCACIONAL**

Descrição Sumária:

- Auxiliar os professores no atendimento das crianças, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Colina, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, inclusive àquelas que não tem autonomia para realizar as atividades de vida diária e prática.

Atribuições/Descrições Analíticas:

- 1- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- 2- Manter-se integrado (a) com o professor e a criança.
- 3- Participar da Jornada Pedagógica da Escola.
- 4- Substituir momentaneamente o professor em sala de aula.
- 5- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa, quando necessário;
- 6- Seguir orientações da Direção e Coordenação da escola;
- 7- Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de um relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal.
- 8- Participar do planejamento escolar e atividades de formação.
- 9- Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor.
- 10- Zelar pela segurança e bem estar dos alunos.
- 11- Auxiliar os professores na sala, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos.
- 12- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- 13- Promover ambiente de harmonia, respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando educação.
- 14- Atender as crianças respeitando as fases que estão vivendo.
- 15- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Educativa.
- 16- Manter os professores da sala e a direção informados sobre a conduta dos alunos, comunicando as ocorrências e eventuais enfermidades ou situações que requer atenção especial.
- 17- Encaminhas os pais ou responsáveis à direção em caso de dúvida ou qualquer informação.
- 18- Zelar na ajuda pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados.
- 19- Atender as necessidades de higiene e segurança de trabalho.
- 20- Atender as solicitações da direção, coordenação e professor pertinentes ao trabalho pedagógico.
- 21- Na ausência do professor a sala será administrada pelo auxiliar de sala, com o planejamento que deverá ser deixado previamente.
- 22- Executar outras atribuições afins.



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

OBS: O planejamento e registro das atividades no diário de classe, o registro do processo de desenvolvimento do aluno e a responsabilidade do educando são do professor. Sendo que, cabe ao auxiliar apoiar os nas necessidades acima citados.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE**

1. Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses de idade;
2. Conhecer a proposta educativa da unidade educacional e o projeto político pedagógico da rede municipal de ensino, implementado pela Secretaria Municipal de Educação;
3. Elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;
4. Desenvolver junto a criança e família atividades e orientações de cuidados como: higiene, alimentação, sono, relacionamento, afetividade, saúde e comportamento, favorecendo o desenvolvimento infantil nos aspectos físico, motor, emocional, intelectual e social;
5. Programar passeios dentro da cidade com prévia autorização dos pais, registrada em matrícula;
6. Executar atividades na área externa, interagindo com crianças de faixa etária diferente, visando o trabalho de vários conceitos e o desenvolvimento da motricidade;
7. Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe;
8. Trocar fraldas e roupas das crianças quando necessário;
9. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças, proceder a cuidados de higiene após alimentação e atividades;
10. Orientar, acompanhar e/ou executar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas;
11. Oferecer condições e observar o banho de sol dos alunos;
12. Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças;
13. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo um adulto no módulo durante todo o período do sono/repouso;
14. Participar a Coordenadora de todos os estágios da criança, através de avaliação individual e coletiva, relatórios apontando as dificuldades, os avanços e as conquistas;
15. Participar de reuniões e eventos propostos, dentro e fora da escola;
16. Levar ao conhecimento da Coordenadora qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
17. Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade escolar;
18. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
19. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
20. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
21. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia;
22. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
23. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
24. Zelar pelo patrimônio da escola e conservação dos materiais utilizados, assim como pelos pertences da criança;



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

25. Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público;
26. Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
27. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
28. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA**

1. Planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa etária de 4 a 5 anos e 11 meses de idade;
2. Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho;
3. Conhecer a proposta educativa da unidade educacional e o projeto político pedagógico da rede municipal de ensino, implementado pela Secretaria da Educação;
4. Articular o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola com o planejamento da Educação Infantil – Creche e das séries iniciais do Ensino Fundamental;
5. Elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;
6. Trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe;
7. Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas;
8. Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor de escola;
9. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
10. Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade;
11. Receber e acompanhar a criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade;
12. Manter contato diário com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança;
13. Participar das reuniões e entrevistas com os pais;
14. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
15. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
16. Orientar as crianças nos horários de intervalos de sala de aula;
17. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;
18. Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças;
19. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
20. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
21. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

22. Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e bom atendimento ao público;
23. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
24. Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
25. Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I e Professor de Educação Básica I – HABILITAÇÃO INFORMÁTICA**

1. Atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental regular e da educação de jovens e adultos;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
6. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
8. Articular o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental com o planejamento da Educação Infantil – Pré-Escola e séries finais do Ensino Fundamental;
9. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
10. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
11. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
12. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;
13. Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;
14. Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;
15. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
16. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;
17. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
18. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
19. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
20. Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público;
21. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;



ADM.: 2017 / 2020

Nossa cidade,  
nossa família.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

**CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (PABX) - 3341-9443 (FAX) -

site: [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)

22. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II**

1. Atuar em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental regular, nos anos do Ensino Médio e Profissionalizante e em disciplinas de Educação Física, Arte e Língua Estrangeira Moderna dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
6. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
9. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
10. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
11. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;
12. Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;
13. Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;
14. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
15. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;
16. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
17. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
18. Organizar, com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
19. Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio;
20. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.