

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLINA**  
**Comissão Permanente de Concursos Públicos**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, nos termos do disposto no inciso II do Artigo 37 Constituição federal, considerando o Decreto Municipal n.º 2.871, de 11 de Outubro de 2.007 e de acordo com o Processo Administrativo nº 1898/2007/E, torna pública a realização de concurso público para provimento dos cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade do concurso e formação de cadastro reserva, em cargos de nível de escolaridade superior, médio e fundamental, mediante as condições e Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao provimento de cargos vagos existentes e dos que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.

2. Os cargos, número de vagas, valor das taxas de inscrições, salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

**Área Administrativa:- Administração em Geral:**

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargos de Provimento Efetivo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor Taxa Inscrição (R\$)</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Pré Requisitos Exigidos/Obrigatórios</b>
A01	Fiscal de Serviços Urbanos	01	25,00	721,68	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto
A02	Agente Administrativo de Crédito	01	20,00	606,37	40 horas	Ensino Médio Completo + NB Informática
A03	Agente Municipal de Fiscalização	01	20,00	721,68	40 horas	Ensino Médio Completo + NB Informática
A04	Auxiliar Administrativo	01	15,00	511,06	40 horas	Ensino Médio Completo + NB Informática
A05	Engenheiro Agrimensor	01	35,00	1.234,30	35 horas	Ensino Superior em Engenharia Agrimensura + Registro Conselho de Classe
A06	Engenheiro Civil	01	35,00	1.234,30	35 horas	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro Conselho de Classe
A07	Engenheiro Civil (Administração Indireta – SAAEC).	01	35,00	1.234,30	35 horas	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro Conselho de Classe

## Área Administrativa:- Rede Municipal de Saúde:

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargos de Provimento Efetivo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor Taxa Inscrição (R\$)</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Pré Requisitos Exigidos/Obrigatórios</b>
S01	Assistente da Coordenadoria Administrativa de Saúde	01	20,00	721,68	40 horas	Ensino Médio Completo + NB Informática
S02	Médico Ambulatorial – Especialidade: PEDIATRA	01	50,00	22,26 por Hora + Adic. Ins.	20 horas	Ensino Superior em Medicina + Especialização ou Residência Pediatria + Registro Conselho de Classe
S03	Médico Ambulatorial – Especialidade: CARDIOLOGISTA	01	50,00	22,26 por Hora + Adic. Ins.	20 horas	Ensino Superior em Medicina + Especialização ou Residência Cardiologia + Registro Conselho de Classe
S04	Médico Ambulatorial – Especialidade: CLÍNICA MÉDICA/GERAL	01	50,00	22,26 por Hora + Adic. Ins.	20 horas	Ensino Superior em Medicina + Especialização ou Residência Clínica Médica/Geral + Registro Conselho de Classe
S05	Médico do Trabalho	01	50,00	2.226,00 + Adic. Ins.	20 horas e 4 horas diárias	Ensino Superior em Medicina + Especialização ou Especialidade em Medicina do Trabalho + Registro no Ministério do Trabalho e Emprego + Registro Conselho de Classe
S06	Médico – Vigilância Epidemiológica	01	50,00	2.226,00 + Adic. Ins.	20 horas e 4 horas diárias	Ensino Superior em Medicina + Especialização ou Residência Clínica Médica/Geral + Conhecimentos Básicos + Registro Conselho de Classe

**Área Administrativa:- Rede Municipal de Ensino (Educação):**

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargos de Provimento Efetivo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor Taxa Inscrição (R\$)</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Pré Requisitos Exigidos/Obrigatórios</b>
E01	Inspetor de Alunos	01	15,00	432,33	40 horas	Ensino Médio Completo
E02	Bibliotecário	01	25,00	721,68	35 horas	Nível Superior de Bacharel em Biblioteconomia, com registro no Conselho de Classe.
E03	Professor de Educação Infantil (Creche)	01	20,00	606,37	40 horas	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação
E04	Professor de Educação Infantil (Pré-Escola)  *cadastro de reserva.	00	30,00	819,70	25 Horas Aulas e 03 Horas de HTPC	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com a devida habilitação para Educação Infantil
E05	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental	01	30,00	819,70	25 Horas Aulas e 03 Horas de HTPC	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental.

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargos de Provisão Efetivo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor Taxa Inscrição (R\$)</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Pré Requisitos Exigidos/Obrigatórios</b>
E06	Professor de Educação Básica I – (Ensino Fundamental com habilitação Informática)	01	30,00	819,70	25 Horas Aulas e 03 Horas de HTPC	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental + Curso Básico de Informática.
E07	Professor de Ensino Especial – (Ensino Fundamental)	01	30,00	819,70	25 Horas Aulas e 03 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério para Deficientes Mentais, ou Normal Superior com Curso de Especialização em Educação Especial, duração mínima de 360 horas
E08	Professor de Educação Básica II – (Agronomia)	01	30,00	806,92	20 Horas Aulas e 02 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Agronomia + Curso de Formação Pedagógica
E09	Professor de Educação Básica II – (Educação Artística)	01	30,00	806,92	20 Horas Aulas e 02 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena - Artes
E10	Professor de Educação Básica II – (Educação Física)	01	30,00	806,92	20 Horas Aulas e 02 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena - Educação Física

<b>Código Cargo</b>	<b>Cargos de Provimento Efetivo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor Taxa Inscrição (R\$)</b>	<b>Salário Base (R\$)</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho</b>	<b>Pré Requisitos Exigidos/Obrigatórios</b>
E11	Professor de Educação Básica II – (Inglês)	01	30,00	806,92	20 Horas Aulas e 02 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena Letras - (português/inglês)
E12	Professor de Educação Básica II – (Veterinária/Zootecnia)	01	30,00	806,92	20 Horas Aulas e 02 Horas de HTPC	Nível Superior em curso de Veterinária ou Zootecnia + Curso de Formação Pedagógica

**\*\*NB** (Noções Básicas)

3. O salário informado para cada cargo tem como referência o mês de Setembro de 2007 e não inclui quaisquer gratificações, com exceção dos cargos de Médicos terá a percepção de adicional de insalubridade calculado sobre o valor do salário mínimo vigente no País.

4. A contratação e o efetivo exercício das atribuições dos cargos serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4.1. O candidato contratado sob o regime da CLT somente terá estabilidade no serviço público uma vez atendido os prazos e os requisitos relacionados na Constituição Federativa do Brasil.

5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Pública, especificamente no Departamento e/ou Setor em que for lotado, de acordo com a necessidade e peculiaridade do cargo, respeitando-se o limite máximo previsto da jornada de trabalho de cada cargo.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se adequada e ordenadamente de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

### **3. São condições para inscrição:**

3.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federativa do Brasil e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

3.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o término do período de inscrições;

3.2. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

### **4. São requisitos para posse, a comprovação de:**

4.1. estar quite com as obrigações eleitorais;

4.2. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

4.3. estar com o CPF regularizado;

4.4. possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do cargo, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

4.5. possuir o registro ativo no Conselho de Classe, para os cargos de Nível Superior;

4.6. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Colina;

4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.8. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

4.9. não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o parágrafo 10 do Artigo 37, da Constituição Federal;

5. não registrar crime contra a Administração Pública;

5.1. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

6. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens anteriores será feita na data de convocação do candidato, respeitando-se a publicação do ato convocatório, após a homologação do Concurso Público e antes da contratação.

6.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

8. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

9. As inscrições ficarão abertas a partir do próximo dia **01 de novembro** e encerrarão no dia **09 de novembro de 2.007** em horário de expediente administrativo das 08hs30min às 11hs00min e das 13hs00min às 16hs30min, em dias úteis, podendo ser efetuadas no Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Colina, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo (pessoalmente ou por procuração), com a documentação necessária e pertinente conforme descrito neste Edital.

9.1. Não será aceita inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições estabelecido no item anterior, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

9.2. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, conforme valores estipulados no item 2 do Capítulo I.

9.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Colina localizado nesta Cidade de Colina, a ficha de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

9.4. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior ou em duplicidade, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

9.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a própria Administração Pública Municipal de Colina.

9.6. Aos cargos da área da Educação, o candidato poderá fazer até duas inscrições para o concurso objeto deste Edital desde que, seja uma para Professor de Educação Infantil e outra para Professor de Educação Básica I, II ou Professor de Ensino Especial. Nesse caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.

9.7. Para os cargos de Engenheiro Civil, os candidatos com qualificação em nível superior, deverão comprovadamente apresentar o devido registro no conselho de classe com interstício pretérito superior a 5 (cinco) anos, contado a partir da data da homologação do presente edital. Nesse caso, será obrigatória apresentação de documento comprobatório no ato de convocação do candidato.

9.8. Para o cargo de Engenheiro Agrimensor, os candidatos com qualificação em nível superior, deverão comprovadamente apresentar o devido registro no conselho de classe com interstício pretérito superior a 3 (três) anos, contado a partir da data da homologação do presente edital. Nesse caso, será obrigatória apresentação de documento comprobatório no ato de convocação do candidato.

9.9. Para o cargo de Bibliotecário, os candidatos com qualificação em nível superior, deverão comprovadamente apresentar o devido registro no conselho de classe com interstício pretérito superior a 3 (três) anos, contado a partir da data da homologação do presente edital. Nesse caso, será obrigatória apresentação de documento comprobatório no ato de convocação do candidato.

10. Para os cargos de Médico Ambulatorial - especialidades: Clínica Médica, Pediatria e Cardiologia e aos cargos de Médico do Trabalho e Médico – Vigilância Epidemiológica, os candidatos com qualificação em nível superior, deverão comprovadamente apresentar o devido registro no conselho de classe com interstício pretérito superior a 2 (dois) anos, contado a partir da data da homologação do presente edital. Nesse caso, será obrigatória apresentação de documento comprobatório no ato de convocação do candidato.

11. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizada.

12. A inscrição do candidato deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, durante o período do dia **01 de novembro** até o dia **09 de novembro de 2007**, no Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Colina, sito à Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo, nos dias úteis e no horário de expediente administrativo, onde estarão disponíveis a ficha de inscrição e os comprovantes para pagamento do valor da taxa de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE.

12.1. Prefeitura Municipal de Colina:

**Setor Tesouraria**

**Endereço:** Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466

**Bairro:** Centro

**Cidade:** COLINA/SP.

12.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) apresentar-se no local de inscrições, munido do original de um documento de identificação;  
b) ler este Edital na íntegra, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e os comprovantes de pagamento da taxa de inscrição, datar e assina-la;

c) efetuar o pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 2 do Capítulo I e, se optar em se inscrever para dois cargos deverão ser preenchidas duas fichas de inscrição;

d) entregar a(s) ficha(s) de inscrição, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o(s) comprovante(s) com a autenticação mecânica – via candidato;

e) no caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação do documento de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por inscrição, que ficará retida junto com a ficha de inscrição. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

12.3. A(s) ficha(s) de inscrição deverá(o) ser retida(s) pelo Setor da Tesouraria, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário, sendo devolvido o comprovante do pagamento da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação mecânica.

12.4. Nenhum outro documento será retido pelo Setor da Tesouraria, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.

12.5. O único comprovante de inscrição aceito é o comprovante da taxa de inscrição – via candidato, com a autenticação mecânica ou com o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

13. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição.

14. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, até o dia 09 de novembro de 2007, encaminhar, por Sedex, à Prefeitura Municipal de Colina (Comissão Permanente de Concursos Públicos) – Ref.: Concurso Público n.º 001/2007 – Caixa Postal n.º 41 – Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466 - CEP 14.770-000 – Centro – Colina/SP, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 8h30min às 17h00min, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina, no mesmo endereço acima mencionado, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

16. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

16.2. Para efeito do prazo estipulado, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina.

17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

17.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99, transcritos abaixo:

2.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

2.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

2.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas,



tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

2.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até **09 de novembro de 2007**, encaminhar, por Sedex, à Prefeitura Municipal de Colina (Comissão Permanente de Concursos Públicos) – Ref.: Concurso Público n.º 001/2007 – Caixa Postal nº 41 – Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 - CEP 14.770-000 – Centro – Colina/SP, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 8h30min às 17h00min, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina, no mesmo endereço acima mencionado, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está se inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova; o atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT ou a data do protocolo firmado pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina/SP.

4. Os candidatos aprovados e classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) quando convocados, serão encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colina, para realização de perícia médica por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada

5. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência por profissional habilitado e indicado pela Administração Pública Municipal, responsável pela realização da perícia e exames médicos pré-admissionais), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6. Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou a concessão de aposentadoria por invalidez.

7. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais.

#### **IV - DAS PROVAS**

1. O Concurso constará das seguintes provas:

- a.) Provas Objetivas;
- b.) Provas Dissertativas;
- c.) Redação;
- d.) Provas Práticas

1.1. A(s) prova(s) objetivas, práticas e dissertativas terão caráter eliminatório e classificatório.

1.2. A prova de títulos e de redação terá caráter classificatório.

2. As provas objetiva, prática, dissertativa e de redação visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

3. Os candidatos aos cargos relacionados no presente Edital, desde que não sejam os diversos cargos de professor, terão duração máxima de 4 (quatro) horas para realizar as provas objetivas.

3.1. Os candidatos aos cargos de professor de educação infantil (creche), professor de educação infantil (pré-escola), professor de educação básica I – ensino fundamental, professor de educação básica I – ensino fundamental com habilitação em informática, professor de ensino especial – ensino fundamental, professor de educação básica II – agronomia, professor de educação básica II – educação artística, professor de educação básica II – educação física, professor de educação básica II – inglês e professor de educação básica II – veterinária/zootecnia relacionados no presente Edital terão duração máxima de 5 (cinco) horas para realizar as provas objetivas, dissertativas e de redação.

4. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2(dois) pontos, com 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

5. A prova dissertativa será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII deste Edital.

6. A prova de redação será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VII deste Edital.

7. A prova de títulos será avaliada conforme estabelecido no Capítulo VI deste Edital.

## **V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DISSERTATIVA, REDAÇÃO E PRÁTICA**

1. As provas serão aplicadas somente na cidade de COLINA/SP.

2. As provas objetiva, dissertativa, redação e prática realizar-se-ão nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo, com local, data e horário a serem confirmados em jornal de circulação local.

3. A confirmação oficial do local, data e horário serão divulgados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado no jornal de circulação local, por afixação nos murais do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, do Departamento de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina, Câmara Municipal de Colina, Secretarias Municipais de Educação e Saúde e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Colina ([www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)), com antecedência mínima de até 2(dois) dias do evento.

4. A Prefeitura do Município de Colina ou a Comissão Permanente de Concursos Públicos não enviará avisos pelos correios aos candidatos inscritos.

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local definidos pela Comissão Permanente de Concursos Públicos e Prefeitura Municipal de Colina.

5.1. O horário de início das provas em cada sala de aplicação ocorrerá depois de completados os devidos procedimentos e instruções.

5.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova.

5.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.4. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 5.3 deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a). comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- b). caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
- c). **original** de um dos seguintes documentos de identificação:
  - Cédula de Identidade (RG);
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Certificado Militar (quando for o caso);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/97 e dentro do prazo de validade;

5.6. Não será aceito protocolo nem cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.7. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.8. Em caso de não apresentar, no dia da realização das provas, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados no item 5.5. deste Capítulo, o candidato **NÃO** poderá fazer a prova.

5.9. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 5.5. deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final das provas.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando as provas.

8. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão Permanente de Concursos Públicos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas depois de transcorridas 1hs30min do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala.

12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de provas.

13. Da Prova Objetiva, Dissertativa e de Redação:

13.1. No ato da realização das provas, independentemente do cargo, o candidato receberá o Caderno de Questões Objetivas, a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões Dissertativas e o Caderno de Redação que deverá conferir e assinar nos espaços reservados.

13.2. Na Prova Objetiva o candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

13.3. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue, juntamente com o Caderno de Questões Objetivas, Caderno de Questões Dissertativas e de Redação no final da prova ao fiscal de sala. O candidato levará somente a folha das respostas apontadas.

13.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

13.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

14. A Prova Dissertativa e a Prova de Redação, para os cargos de professor de educação infantil (creche), professor de educação infantil (pré-escola), professor de educação básica I – ensino fundamental, professor de educação básica I – ensino fundamental com habilitação em informática, professor de ensino especial – ensino fundamental, professor de educação básica II–agronomia, professor de educação básica II–educação artística, professor de educação básica II–educação física, professor de educação básica II–inglês e professor de educação básica II–veterinária/zootecnia, serão aplicadas no mesmo período da prova objetiva.

14.1. Na prova dissertativa, bem como na Prova de Redação o candidato não deverá assinar em qualquer outro local que não seja na capa, em local específico, pois isso acarretará identificação e, conseqüentemente, a anulação.

14.2. A prova dissertativa e a prova de redação deverão ser feitas com caneta de tinta azul ou preta. Os rascunhos não serão considerados.

14.3. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel, para rascunho ou como parte ou resposta definitiva, diversa das existentes nos Cadernos.

14.4. Ao final da prova, o candidato deverá entregar juntamente com a Folha Definitiva de Resposta os Cadernos de Questões, completos, ao fiscal da sala.

14.5. Os cadernos de questões das provas objetivas e dissertativas estarão disponíveis no site [www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br), em até 5 (cinco) dias úteis subseqüentes à aplicação das provas.

14.6. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas objetivas, práticas, dissertativas e redação, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 5.5. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido no ato de realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal da sala a Folha Definitiva de Respostas, os Cadernos de Questões completo ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe responsável e contratada para a aplicação das provas.

## VI - DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos, para os candidatos que estejam concorrendo aos cargos de professor de educação infantil (creche), professor de educação infantil (pré-escola), professor de educação básica I – ensino fundamental, professor de educação básica I – ensino fundamental com habilitação em informática,

professor de ensino especial – ensino fundamental, professor de educação básica II–agronomia, professor de educação básica II–educação artística, professor de educação básica II–educação física, professor de educação básica II–inglês e professor de educação básica II–veterinária/zootecnia é de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser entregues durante o período estipulado do dia **19 a 23 de novembro de 2007**, junto à Secretaria Municipal de Educação – sito na Rua 7 de Setembro nº 606 (Centro) – Colina/SP, no horário de expediente administrativo das 8hs30min às 11h00min e das 13hs00min às 16h30min, nos dias úteis compreendidos dentro o período citado anteriormente.

2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas provas objetiva, dissertativa e de redação.

3. Os títulos a serem considerados são os constantes da Tabela abaixo, limitada à pontuação total máxima de 13 (treze) pontos.

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVANTES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>
a) Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de defesa de tese/dissertação de Doutorado, respectivamente.	5,0	01
b) Mestre em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente.	3,0	01

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVANTES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área da Educação, concluído a partir de 01/01/1999, com no mínimo 360 horas.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	1,0	02
d) Licenciatura Plena em disciplina do Ensino Fundamental – 5. <sup>a</sup> a 8. <sup>a</sup> série ou do Ensino Médio, desde que não seja requisito para o cargo pretendido.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1,0	01
e) Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que não seja requisito para o cargo pretendido.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1,0	01

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
f) Curso de Aperfeiçoamento Letra e Vida – CENP/SEE, na área da Educação, concluído 01/01/2005, com no mínimo 180 horas.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição ou coordenadoria, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária	1,0	01
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			13,0

3.1. Não serão aceitos títulos fora do prazo e do local determinados para sua entrega, nem substituição de documentos entregues. Não será permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

3.2. Não serão avaliados títulos não especificados na tabela.

3.3. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador.

3.4. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor. Não serão aceitos protocolos dos documentos, nem documentos por fac-símile.

3.5. Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no concurso. Assim sendo, no caso de entrega, para pontuação, dos títulos especificados nos itens “d” e “e” da Tabela, o candidato deverá entregar, também, comprovante da habilitação considerada como requisito para o cargo a que concorre.

3.6. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.7. Os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

3.8. A solicitação de devolução dos títulos deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Prefeitura Municipal de Colina (Comissão Permanente de Concursos Públicos) – Ref.: Concurso Público n.º 001/2007 – Caixa Postal n.º 41 – Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466 - CEP 14.770-000 – Centro – Colina/SP, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 8h30min às 17h00min, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina, no mesmo endereço acima mencionado.

4. O candidato que não entregar seus títulos receberá pontuação zero na prova de títulos.

5. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Colina.

## VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 1. DA PROVA OBJETIVA:

1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), com 50 (cinquenta) questões valendo cada uma peso 2 (dois) para os cargos relacionados neste Edital e de 0 (zero) a 80 (oitenta), com 40 (quarenta) questões valendo cada uma peso 2 (dois) aos cargos de professor de educação infantil (creche), professor de educação infantil (pré-escola), professor de educação básica I – ensino fundamental, professor de educação básica I – ensino fundamental com habilitação em informática, professor de ensino especial – ensino fundamental, professor de educação básica II–agronomia, professor de educação básica II–

educação artística, professor de educação básica II–educação física, professor de educação básica II–inglês e professor de educação básica II–veterinária/zootecnia.

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.4. O candidato que não realizar a prova objetiva será eliminado do Concurso.

2. DA PROVA DISSERTATIVA:

2.1. A prova dissertativa terá na sua correção a atribuição de nota de **0** (zero) a **20** (vinte).

2.2. A prova dissertativa contará de 4 (quatro) questões valendo cada uma peso 5 (cinco) abrangendo tema relativo à bibliografia e legislação pertinentes ao cargo pretendido.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- fidelidade ao assunto proposto; nível de abrangência dos aspectos focalizados; pertinência das idéias desenvolvidas;

- organização lógico-sequencial das idéias; coerência e coesão entre os elementos do discurso; correção gramatical de acordo com as normas da Língua Portuguesa.

2.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da soma na prova objetiva com a prova dissertativa.

2.5. O candidato que não realizar a prova de redação será eliminado do Concurso.

3. DA PROVA DE REDAÇÃO:

3.1. Será corrigida a redação de todos os candidatos habilitados na prova objetiva e dissertativa.

3.2. A redação terá na sua correção a atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez), para fins classificatórios.

3.3. A redação, na forma dissertativa, deverá ser desenvolvida a partir de tema proposto.

3.4. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- fidelidade ao tema proposto; nível de abrangência dos aspectos focalizados; pertinência das idéias desenvolvidas;

- organização lógico-sequencial das idéias; coerência e coesão entre os elementos do discurso; correção gramatical de acordo com as normas da Língua Portuguesa.

3.5. O candidato que não realizar a prova de redação será eliminado do Concurso.

4. DA PROVA DE TÍTULOS:

4.1. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos Públicos e da Prefeitura Municipal de Colina, nos termos do Capítulo VI deste Edital.

5. DA PROVA PRÁTICA:

5.1. Será aplicada prova prática aos candidatos para o cargo de Fiscal de Serviços urbanos.

5.2. A prova prática terá na sua correção a atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez).

5.3. A prova prática, na forma aplicável, deverá ser desenvolvida a partir de situações fáticas sobre a execução de serviços públicos desenvolvidos pela Administração Pública Municipal voltados à área de serviços urbanos e de limpeza pública em geral.

5.4. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- fidelidade e desempenho adequado às atividades relacionadas com a área de atuação do cargo pretendido; nível de abrangência dos aspectos focalizados; pertinência das idéias desenvolvidas;

- organização lógico-sequencial das idéias; coerência e coesão em detrimento às execuções pertinentes ao caso concreto.

5.6. O candidato que não comparecer para realização da prova prática será eliminado do Concurso.

## VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva e, quando for o caso, a somatória das notas das provas objetiva, dissertativa, redação, prática e de títulos.

## **IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo.

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais).

2.1 A Lista Especial (portadores de necessidades especiais) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.

2.2. A perícia médica será realizada por profissional habilitado e credenciado pela Prefeitura Municipal de Colina, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do respectivo exame.

2.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, caso o candidato requeira, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, formação de junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

2.4. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item anterior.

2.5. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do exame.

2.6. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, desde que a decisão seja unânime.

2.7. O candidato cuja deficiência não for configurada será excluído da Lista Especial e constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

2.8. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

2.9. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

## **X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente e para todos os cargos, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação da prova objetiva;
- d) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- e) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática da prova objetiva;
- f) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais da prova objetiva;
- g) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões da prova dissertativa;
- h) candidato que obtiver maior número de acertos nas questões da prova prática;
- i) candidato que for mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- j) mediante sorteio, pela Comissão Permanente de Concursos Públicos com a participação dos candidatos envolvidos.



## **XI - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, no Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.

2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia)

3.1. Quando for sobre o gabarito deverá ser 1 (um) recurso para cada questão.

4. O candidato poderá interpor recurso, utilizando mecanismos e maneira simples de preenchimento do requerimento e entregando-o no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colina, no Paço Municipal – sito na Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de COLINA, no horário das 8h30min às 11 horas e das 13 às 17 horas, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;

- número do documento de identidade;

- número de inscrição;

- cargo para o qual se inscreveu;

- endereço completo;

- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;

- local, data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar obrigatoriamente, digitado ou datilografado, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será atribuída a todo(s) candidato (s) presente (s) na prova objetiva.

8. Os recursos entregues e/ou protocolados serão encaminhados à Comissão Permanente de Concursos Públicos para análise e providências cabíveis.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação por afixação nos murais do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Colina, do Departamento de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina, Câmara Municipal de Colina, Secretarias Municipais de Educação e Saúde e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Colina ([www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)).

10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Em hipótese alguma, haverá vista de prova.

## **XII – DA CONVOCAÇÃO**

1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Colina e Secretarias Municipais interessadas.

2. A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal local, bem como por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colina, e/ou Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição, ou alterações posteriores.

2.1. A convocação mediante correspondência será meramente informativa, não desonerando o candidato da obrigação de acompanhar a publicação no Jornal local e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colina.

3. Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital e na correspondência. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

4. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo, conforme previsto nos itens 2 e 3, do Capítulo XIII, neste Edital.

### **XIII – DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, segundo a conveniência da Administração.

2. O candidato deverá entregar:

a) certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do cargo, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente (cópia simples);

b) carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;

c) Cédula de Identidade (RG);

d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);

e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;

f) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;

g) comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);

h) Título de Eleitor;

i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;

j) Certidão negativa do Cartório de Distribuição Judicial Cível e Criminal da Comarca de sua residência;

l) Certidão de Nascimento dos filhos;

m) Carteira Profissional;

n) 2 (duas) fotos 3X4 (não usadas, coloridas e recentes);

o) comprovante de residência – cópia frente e verso de conta de luz ou telefone (do mês ou mês anterior).

3. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

3.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

4. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Colina julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

5. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pelo órgão ou profissional habilitado de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Colina, que terá decisão terminativa.

6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

7. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 2 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo, será nomeado por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo.

8. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional n.º 20/98.

#### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Prefeitura Municipal de Colina reserva-se o direito de proceder às convocações e contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. Uma vez admitido à (s) prova (s), submeter-se-á o candidato às normas estabelecidas no Regimento do Concurso e nas Instruções Especiais, constantes deste Edital.

1.2. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1. Para os cargos de PEB I, os candidatos aprovados e nomeados que não possuírem qualificação em nível superior, em conformidade com a Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1.996, deverão se adequar durante o prazo do cumprimento de estágio probatório de 3 (três) anos, cujo certificado ou diploma de conclusão deverá ser apresentado ao Departamento de Recursos Humanos.

2.2. Para os cargos de PEB II nas disciplinas de Agronomia e Veterinária/Zootecnia, os candidatos aprovados e nomeados que não possuírem formação pedagógica de acordo com a RESOLUÇÃO CNE/CP n.º 02, de 26/06/1.997 e, DELIBERAÇÃO CEE n.º 10/99, deverão se adequar durante o prazo do cumprimento de estágio probatório de 3 (três) anos, cujo certificado ou diploma de conclusão deverá ser apresentado ao Departamento de Recursos Humanos.

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

4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal de Colina, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Colina a homologação dos resultados deste Concurso, consoante relatórios finais ratificados pela Comissão Permanente de Concursos Públicos.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 11 deste Capítulo.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à Prefeitura Municipal de Colina – Comissão Permanente de Concursos Públicos, após e durante o prazo de validade deste concurso, no horário das 8h30min às 11 horas e das 13 às 17 horas no Setor de Protocolo e Arquivo ou diretamente no Departamento de Recursos Humanos.

8. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão Permanente de Concursos Públicos se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso.

9. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão Permanente de Concursos Públicos não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no Jornal local e, extra-oficialmente, poderá ser disponibilizados pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Colina ([www.colina.sp.gov.br](http://www.colina.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão Permanente de Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelos membros da Comissão Permanente de Concursos Públicos e, se for necessário, sob o acompanhamento e orientações da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

14. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

16. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

Prefeitura Municipal de Colina, 29 de Outubro de 2.007.

---

**DIAB TAHA**

Prefeito do Município de Colina

---

**CLÁUDIO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR**  
Comissão Permanente de Concurso Público

**ANEXO I**  
**(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)**

**ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Cargo:** Fiscal de Serviços Urbanos

**LÍNGUA PORTUGUESA:** - Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase.

**MATEMÁTICA:** Números Inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**ESCOLARIDADE MEDIO COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

- Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal.

**MATEMÁTICA:** Números Inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem; Juros e Descontos simples; Funções de 1º e 2º graus, equação e inequação de 1º e 2º graus; Sistema Métrico (decimal e não decimal). Números Inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem; Juros e Descontos simples; Funções de 1º e 2º graus, equação e inequação de 1º e 2º graus; Sistema Métrico (decimal e não decimal).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CARGOS:** Agente Administrativo de Crédito; Auxiliar Administrativo; Assistente da Coordenadoria Administrativa de Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Noções básicas de informática. Conhecimentos sobre Word 2000, Excell 2000 e Power Point 2000. Recebimento, encaminhamento e arquivo de documentos. Redação Oficial: memorando, ofício.

**CARGO:** Agente Municipal de Fiscalização

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Noções básicas de informática. Conhecimentos sobre Word 2000, Excell 2000 e Power Point 2000. Recebimento, encaminhamento e arquivo de documentos. Redação Oficial: memorando, ofício. Questões formuladas e relacionadas ao Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1.990).

**CARGO:** Inspetor de Alunos

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Lei Federal no 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Arts. 1o a 6o; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.

**Cargos:** Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I e Professor de Ensino Especial.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

**MATEMÁTICA:** Números Inteiros: operações e propriedades múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades; Números Racionais: operações e propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; Números e Grandezas proporcionais: razão e proporção: divisão proporcional, regra de três, porcentagem; Juros e Descontos simples; Funções de 1o e 2o graus, equação e inequação de 1o e 2o graus; Sistema Métrico (decimal e não decimal). Números Inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas, operações e propriedades;

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

### **Formação Específica do Professor:**

1- Educação escolar: desafios e compromissos:

- a) a relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar;
- b) currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;
- c) fundamentos e diretrizes do ensino fundamental;
- d) escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.

2- Aprender e ensinar, construir e interagir

- a) construção de conhecimentos, pertinência cultural e interação social;
- b) avaliação e decisões pedagógicas;
- c) conhecimentos prévios e seu papel na aprendizagem dos conteúdos escolares;
- d) prática reflexiva e construção de competências para ensinar;
- e) concepção de aprendizagem e modelos de ensino;
- f) o reforço e a recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem para atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos;
- g) os ambientes e materiais pedagógicos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;
- h) a relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

3. Gestão escolar e qualidade do ensino

- a) a construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais;
- b) o trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar;
- c) o envolvimento dos professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares com vistas à consolidação da gestão democrática da escola;
- d) a importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino;

- e) o protagonismo do aluno no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, praticar o convívio solidário, desenvolver valores de uma vida cidadã e enfrentar questões associadas à indisciplina e à violência;
- f) o papel do professor na integração escola-família;
- g) a formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente.

## **PEB I – Educação Infantil e Ensino Fundamental CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO:**

### **Bibliografia:**

#### 1- Referencias legais

Constituição da República Federativa do Brasil – promulga em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 e Resolução CNE/CEB nº 1/00 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

#### 2- Publicações Institucionais

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 2001.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.

#### 3- Livros e Artigos

ABRANCHES, Mônica. *Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade*. São Paulo : Cortez, 2003. cap.1, 4 e conclusões.

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.

HARGREAVES, Andy. *O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança*. Porto Alegre : Artmed, 2004.

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

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

COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

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

PERRENOUD, Phillipe. *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 da melhor qualidade*. São Paulo : Cortez, 2001.

### **ESCOLARIDADE SUPERIOR COMPLETO**

#### **PEB II – Ensino Fundamental e Médio**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO:**

##### **Bibliografia:**

1- Referenciais legais

Constituição da República Federativa do Brasil – promulga em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 8069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 e Resolução CNE/CEB nº 2/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

2- Publicações Institucionais

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. Brasília: SEF/MEC, 1997. v.7.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental. Brasília : MEC/SEF, 1998.



BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros curriculares nacionais: ensino médio; bases legais. Brasília : MEC/SEMTEC, 1999.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Médio. Brasília: SEMTEC/MEC, 1999. p.123-199.

### **Formação Específica**

#### **PEB II – Educação Física**

1- Área de Conhecimento: o movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sócio-cultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas.

2- Linguagem e Cultura de Movimento: Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações.

3- A Educação Física no Ensino Fundamental e Médio: Educação Física: cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

#### **Bibliografia:**

1- Livros e Artigos

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Capítulos 1, 2 e 4. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

GUEDES, Dartagnam Pinto. Educação para a saúde mediante programas de Educação Física escolar. In: Revista Motriz. Rio Claro, SP, v. 5, nº 1, junho, 1999.

2- Publicação Institucional

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries - Educação Física. Brasília: SEF/MEC, 1998.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física: 3º e 4º ciclos do ensino fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1998.

### **Formação Específica**

#### **PEB II – Inglês**

English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

#### **Bibliografia:**

1- Livros

- Gramática da Língua Inglesa para Estudantes Brasileiros. Longman.

- LEECH, G., CRUICKSHANK, B., IVANIC, R. An A-Z of English Grammar & Usage. Longman.

- Active Study Dictionary. Longman.

- DETTA. North Reading and Writing. Intermediate. Pearson.

- MILLER,. North Reading and Writing. Advanced. Pearson.

- BYRNE, D. Basic Comprehension Passages. Longman.

\_\_\_\_\_Intermediate Comprehension Passages. Longman.

- MURPHY, R. Essential grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

\_\_\_\_\_ English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

## 2- Publicações Institucionais

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

### **Formação Específica**

#### **PEB II – Artes**

1. Área de Conhecimento: A especificidade do conhecimento artístico e estético; a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; a contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade.

2. Linguagem: o Homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não-verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas;

3. Arte e Educação: o papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula.

### **Bibliografia:**

#### 1- Livros e Artigos

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo : Cortez, 2002.

CALABRESE, Omar. *A linguagem da arte*. Rio de Janeiro : Globo, 2002.

COLI, Jorge. *O que é arte*. 9. ed. São Paulo : Brasiliense, 1988.

FERRAZ, M. Heloísa C.; FUSARI, Maria F. de Rezende. *Metodologia do ensino da arte*. São Paulo : Cortez, 1993.

IABELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e formação de professores. Porto Alegre : Artmed, 2003.

## 2- Publicações Institucionais

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte – 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília : SEF/MEC, 1997. v. 6

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte – 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental. Brasília : SEF/MEC, 2001.

*PCN+ ensino médio*: orientações complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais; linguagens, códigos e suas tecnologias. Brasília : MEC/SEMTEC, 2002.

### **Formação Específica:**

#### **PEB II – VETERINÁRIA / ZOOTECNIA**

- Avicultura de Corte e Postura
- Apicultura
- Ovinocultura
- Suinocultura
- Bovinocultura
- Piscicultura

### **Bibliografia:**

#### 1- Livros

Manejo de Frangos – Organização por Marcos Roberto Pinheiro. Campinas. Fundação Apinco de Ciências e Tecnologias Avícolas (Facta), (1994).

Ciência e produção de Aves/Robert e Moreng/John S. Avéns; (Tradução e Coordenação Científica Nair Massao Katayama Ito), São Paulo; Roca, 1990.

Apicultura: Manejo e Produtos, 3ª Edição,

Regina Helena Teixeira Couto e Leoman Almeida Couto – FUNEP 2006.

Produção de Ovinos, Américo Garcia da Silva Sobrinho – FUNEP 1990

Suinocultura Dinâmica, Professor Sergito de Souza Cavalcanti – 2ª edição 2000

Suinocultura; Tecnologia e Viabilidade Econômica/José Ferraz Goldinho. São Paulo: Nobel, 1983. 2.Ed.revisada Produção de Suínos/Sergio de Souza Cavalcanti, Ilustrações Maria Isabel.

Maria Carnio, Angelina M. V. Takahashi. Campinas. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1984.

Confinamento de Bovinos de Corte/Luiz Carlos Tayarol Martin. São Paulo; Nobel, 1987.

Guia Prático para o Confinador/Paulo Mário Bacarica Vasconcelos. São Paulo, Nobel, 1993.

Bovinos Leiteiros Jovens/Carlos de Souza Lucci. São Paulo; Nobel Editora da Universidade de São Paulo, 1989.

Gado Leiteiro; Manejo, Alimentação e Tratamento/Walter Cazelatto Battiston; Campinas. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1995 (Reimpressão).

**Formação Específica:**

**PEB II – AGRONOMIA**

- Ecologia, Fisiologia, Botânica e Taxonomia Vegetal, Corretivos e Fertilizantes de Solo. Biologia, Química e Física do Solo.
- Emprego de Produtos Químicos e Biológicos na Agricultura.
- Produção, Multiplicação e Tecnologia de Sementes e Mudas.
- Horticultura, Fruticultura, Silvicultura.
- Uso, Recuperação e Conservação do Solo.
- Doenças e Pragas na Agricultura.
- Fitopatologia e Entomologia.
- Práticas Agrícolas.
- Topografia.
- Agricultura.
- Irrigação e Drenagem.
- Culturas.
- Mecânica Agrícola.

**Bibliografia:**

1- Livros:

Morfologia Vegetal, Carlos Ferreira Damiano Filho – FUNEP 2005.

Manual de Entomologia, Domingos Gallo, 2ª edição – Editora Agronômica Ceres 1988

Manual de Fitopatologia/Doenças das Plantas Cultivadas, Volume 2, 4ª edição/2005,  
Hikimati I. Amorn, J.A. M. Rezende, A Bergamin Filho, L.E. A. Camargo  
editora:- Agronômica Ceres

Manual de Classificação de Solos do Brasil, 3ª edição, Hélio do Prado – FUNEP 1996.

**CARGO:** Bibliotecário

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Aplicação do Anglo American Cataloguing Rules (AACR2). Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Classificação: CDD - Classificação Decimal de Dewey, Classificação decimal Universal. Informática aplicada à Biblioteconomia. Novas tecnologias de informação: Internet. Normalização Bibliográfica: aplicação da NB-6023/89 (ABNT) e, livros periódicos e desenvolvimento de coleções. Setor de referência. Marketing em biblioteca. Biblioteca Pública: missão, papel e espaço cultural. Biblioteca Pública: incentivo à leitura. Ética Profissional.

**CARGO:** Engenheiro Civil

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

- Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Topografia:** Levantamentos planialtimétricos e expeditos Poligonais, curvas de níveis e perfis.

**Materiais de construção civil :** Cimentos, metais, madeiras, cerâmicas, asfaltos, agregados, etc.

**Mecânica dos Solos e Fundações:** Propriedades e características dos solos; Tipos e características de fundações;

**Estruturas:** Resistência dos materiais; Estabilidade das construções; Sistemas estruturais: hiperestáticos e isoestáticos; A concepção estrutural e o projeto arquitetônico; Concreto armado e Protendido: dimensionamento e verificação, detalhes de armação, formas e escoramento;

**Hidráulica e saneamento:** Princípios gerais da Hidráulica; Hidrologia; Noções de Micro e Macro drenagem urbana Detalhes e poços de visita

**Edificações:** Normas e Padrões usuais; Paredes de vedações, impermeabilização; Revestimentos e acabamentos; Instalações prediais elétricas, hidro-sanitárias, gás, incêndio, telefonia, etc;

**Transportes:** Tráfego, pesquisa de tráfego, classificação e capacidade de vias, fluxos ininterruptos e interrompido;

Transporte público: dimensionamento de linhas, pontos de paradas e terminais;

Segurança viária: sinalização;

**Planejamento Urbano:** Zoneamento; Uso e ocupação do solo; Código de edificações;

**Gerenciamento de Obras e Contratos:** Controle e acompanhamento de obras: cronogramas e redes de procedência

Canteiro de Obras; Locações de obras viárias e edificações

Terraplanagem: equipamentos usuais, tipos e dimensionamentos

Métodos e controles para compactação de solo

Escoramento de valas e contenção de taludes

Tecnologia do concreto: dosagem e resistência, lançamento, adensamento e cura do concreto, formas e desforma; testes e ensaios usuais

Instalações prediais: materiais, equipamento e método de ensaio

**Manutenção:** Conservação de próprios Municipais;

Desassoreamento de rios, córregos e canais;

**Sistema viário:** Implantação, conservação e modificação de sinalização;

Interferência de equipamentos urbanos;

**Custos:** Qualificação de serviços; Composição de preços; Orçamentos; Formas de reajustamento

**Avaliações:** Conceitos sobre desapropriações; Elementos técnicos necessários à propositura de uma ação expropriatória

Avaliação de glebas, lotes e benfeitorias em geral; Interferência de equipamentos urbanos;

Desassoreamento de rio, córregos e canais equipamentos e métodos ;

**Serviços:** Lixo urbano: transbordo, incineração, aterro sanitário, usina de compostagem, coleta seletiva, destinação final; Ruídos urbanos: horários de funcionamento permitido para fontes; Fiscalização e Regularização de Edificações;

Segurança contra incêndios;

**Referência bibliográfica:**

Topografia: AZEREDO, Hélio Alves de. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo, Edgard Blücher

Mecânica dos solos: AZEREDO, Hélio Alves de. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo, Edgard Blücher

Estruturas: BOTELHO, Manoel Henrique Campos. *Concreto Armado eu te amo*- São Paulo: Edgard Blücher

Edificações: AZEREDO, Hélio Alves de. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo, Edgard Blücher

BORGES, Alberto de Campos. *Prática das pequenas construções*- São Paulo: Edgard Blücher

PIRONDI, Zeno. *Manual prático de impermeabilização e isolamento térmico*- São Paulo: Instituto Brasileiro de Impermeabilização e ed. Pini

PICCHI, Flávio Augusto. *Impermeabilizações de coberturas*- São Paulo: Pini

Transportes: FERRAZ, Antônio Clovis Coca Pinto. *Escritos sobre transportes, trânsito e urbanismo*.  
Ribeirão Preto: São Francisco

Planejamento Urbano: *Código de posturas do município de Barretos*  
*Código de obras do município de Barretos*

Gerenciamento de obras e contratos:

GOLDMAN, Pedrinho. *Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira*- São Paulo: Pini

DINSMORE, Paul Campbell. *Gerência de programas e projetos*- São Paulo: Pini

AZEREDO, Hélio Alves de. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo, Edgard Blücher

TARTUCE, Ronaldo. *Dosagem experimental de concreto*- São Paulo: IBRACON/Pini

Manutenção: AZEREDO Júnior, Hélio Alves. *Manual técnico de manutenção e recuperação*- São Paulo:  
FDE Diretoria de obras e serviços

FERRAZ, Antônio Clovis Coca Pinto. *Escritos sobre transportes, trânsito e urbanismo*. Ribeirão Preto:  
São Francisco

Custos: GIAMMUSSO, Salvador Eugênio. *Orçamento de custos na construção civil*- São Paulo:  
Pini

BORGES, Alberto de Campos. *Prática das pequenas construções*- São Paulo: Edgard Blücher

Avaliações: FIKER, José. *Avaliações de imóveis: manual de redação de laudos*- São Paulo: Pini.

Desapropriações: MEIRELLES, Hely Lopes. *Desapropriações – Direito de Construir. Cap.V – Servidões Administrativas*. Ed.Revista dos Tribunais

**CARGO:** Engenheiro Agrimensor

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

- Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- PLANIMETRIA

- a) Orientação magnética verdadeira e declinação magnética;
- b) Tipos de levantamento regular e expedito e suas aplicações;
- c) Cálculo analítico de área
- d) Locações

- ALTIMETRIA

- a) Nivelamentos e suas aplicações (geométricas e trigonométricas);
- b) Representação do relevo por curva de nível e desenho do perfil;

- CONHECIMENTOS GERAIS TOPOGRÁFICOS

- a) Procedimentos de campo taquiométricos
  - b) Uso de fotos aéreas para interpretação primária (somente para reconhecimento);
  - c) Projeto de loteamento;
- Diretrizes gerais para aprovação junto a órgãos públicos

**CARGO:** Engenheiro Civil - SAAEC

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

- Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- TOPOGRAFIA

- a) Levantamento planialtimétricos e expeditos;
- b) Poligonais, curva de nível e perfis.

- MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) Cimentos, metais, madeiras, cerâmicas, asfaltos, agregados, etc...

- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

- a) Princípios gerais da Hidráulica;
- b) Hidrologia;
- c) Noções de Micro e Macro drenagem urbana;

- d) Detalhes e poços de visita;
- e) Instalações prediais: Hidro-sanitárias
- f) Escoamento em pressão – Regime permanente – perdas contínuas de energia – perdas localizadas de energia – Linha de energia – Linha Piezométrica
- g) Escoamento com superfície livre – Regime permanente – Equações gerais
- h) Bombas Centrífugas
- i) Medidas de velocidade;
- j) Medidas de vazões;
- k) Projetos de Redes de distribuição;
- l) Qualidade de Tratamento de água
- m) Métodos diversos para tratamento de água;
- GERENCIAMENTO DE OBRAS E CONTRATOS
- a) Administração de Serviços de Abastecimento de Água
- b) Controle e acompanhamento de obras: cronogramas e redes de precedência;
- c) Canteiro de obras;
- d) Locações de obras viárias e edificações;
- e) Terraplanagem: equipamentos usuais, tipos e dimensionamentos;
- f) Métodos e controles para compactação de solos;
- g) Escoamento de valas e contenção de taludes;
- h) Tecnologia do concreto: dosagem e resistência, lançamento, adensamento e cura do concreto, formas e desforma; testes e ensaios usuais;
- i) Instalações prediais: materiais, equipamento e método de ensaio.
- MANUTENÇÃO
- a) Conservação de próprios municipais.
- CUSTOS
- a) Qualificação de serviços
- b) Composição de preços
- c) Orçamentos
- d) Formas de reajustamento
- AVALIAÇÕES
- a) Conceitos sobre desapropriações;
- b) Elementos técnicos necessários à propositura de uma ação expropriatória;
- c) Avaliação de glebas, lotes e benfeitorias em geral.

**CARGO:** Médicos em Geral

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal; Ortografia; Colocação pronominal; Sinônimos e Antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Classificação e emprego das classes das palavras: substantivos, adjetivos, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação.

- Interpretação de texto; Pontuação; Acentuação Gráfica; Uso da crase; Concordância Nominal e Verbal; Regência Verbal e Nominal.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Questões relacionadas com o cotidiano; jornais; política local, regional, estadual, brasileira e mundial; geografia; história;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- . Intoxicação agrotóxica;
- . Doenças imunológicas;
- . Doenças pele;
- . Doenças neurológicas
- . Cuidados gerais com o paciente;



- . Distúrbio Hidroelétrólítico e metabólicos;
- . Doenças renais;
- . Insuficiência cardíaca;
- . Arritmia cardíaca;
- . Hipertensão
- . Doenças pulmonares;
- . Doenças infecciosas;
- . Doenças hepáticas;
- . Doenças gastrointestinais;
- . Doenças da tireóide;
- . Diabetes meclitus e hiperlipidemias;
- . Doenças articulares
- . Verminose