

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2.013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA, nos termos do disposto no inciso II do Artigo 37 Constituição federal, torna pública a abertura de inscrições e 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, 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 em Geral/Autarquia Municipal:

Cód	Descrição Cargo	Vagas	Taxa Inscrição (R\$)	Salário Base (R\$)	Jornada Semanal Trabalho	Escolaridade Mínima
A01	Analista Contábil e Financeiro I	01	25,00	803,08	40 horas	Ensino Médio Completo
A02	Caixa - SAAEC	01	30,00	939,49	40 horas	Ensino Médio Completo
A03	Oficial Administrativo I	01	20,00	678,03	40 horas	Ensino Médio Completo

Rede Municipal de Ensino:

Cód	Descrição Cargo	Vagas	Taxa Inscrição (R\$)	Salário Base (R\$)	Jornada Semanal Trabalho	Escolaridade Mínima
E01	Professor Educação Infantil - Pré-Escola	01	35,00	7,83 por Hora/Aula	30 horas	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com a devida habilitação para Educação Infantil
E02	Professor de Educação Básica I	01	35,00	7,83 por Hora/Aula	30 horas	Ensino Médio ou Superior, na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena

						em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental.
E03	Professor de Educação Básica I (Habilitação Informática)	01	35,00	7,83 por Hora/Aula	30 horas	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.
E04	Professor de Educação Especial	01	35,00	7,83 por Hora/Aula	30 horas	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério para Deficientes Mentais e/ou Língua Brasileira de Sinais, Braile, Soroban, ou, Normal Superior com Curso de Especialização em Educação Especial, duração mínima de 180 horas
E05	PEB II (Educação Física)	01	45,00	9,47 por Hora/Aula	25 horas	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena - Educação Física
E06	PEB II (Geografia)	01	45,00	9,47 por Hora/Aula	25 horas	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena - Geografia
E07	PEB II (Inglês)	01	45,00	9,47 por Hora/Aula	25 horas	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena Letras-português/inglês
E08	PEB II (Matemática)	01	45,00	9,47 por Hora/Aula	25 horas	Nível Superior em curso de Licenciatura Plena - Matemática
E09	Fonoaudiólogo	01	30,00	1.099,05	20 horas	Superior Completo – Fonoaudiologia (devida habilitação profissional)

Rede Municipal de Saúde:

Cód	Descrição Cargo	Vagas	Taxa Inscrição (R\$)	Salário Base (R\$)	Jornada Semanal Trabalho	Escolaridade Mínima
S01	Dentista	01	50,00	1.390,67	20 horas	Superior Completo – Odontologia (devida habilitação profissional)
S02	Fisioterapeuta	01	30,00	1.099,05	20 horas	Superior Completo – Fisioterapia (devida habilitação profissional)
S03	Médico (Clínico geral)	01	60,00	28,94 por Hora	20 horas	Superior Completo – Medicina (devida habilitação profissional)
S04	Médico (Ortopedista)	01	60,00	28,94 por Hora	20 horas	Superior Completo – Medicina (devida habilitação profissional)
S05	Médico (Pediatra)	01	60,00	28,94 por Hora	20 horas	Superior Completo – Medicina (devida habilitação profissional)

3. A contratação e o efetivo exercício das atribuições dos cargos públicos serão disciplinados e regidos pelas regras legais da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4. O candidato contratado sob o regime da CLT somente terá estabilidade no serviço público municipal depois de cumprido o período de estágio probatório nos termos da Constituição Federativa do Brasil e legislação municipal vigente.

5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Pública, 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 e/ou transtornos desnecessários, cada candidato deverá se orientar adequadamente de todos os requisitos exigidos no Edital para o cargo pretendido.

2. A inscrição efetuada pelo candidato implicará no completo conhecimento e a expressa aceitação das normas 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.

3.3- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4. São requisitos para a posse e pleno exercício, 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 junto a Receita Federal do Brasil.

4.4- Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para o exercício do cargo, acompanhado do histórico escolar comprobatório expedido por órgão competente.

4.5- Possuir o registro ativo no Conselho de Classe respectivo, para exercício regular da profissão aos cargos de escolaridade 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.

5. Não registrar crime contra a Administração Pública.

6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

7. 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.

8. O candidato que não entregar os documentos exigidos no ato da convocação será eliminado do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

9. O candidato é exclusivamente responsável, sob as penas da lei, pelas informações fornecidas na ficha de inscrição.

10. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

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

12. As inscrições serão realizadas durante o período de **20 de Maio** até **24 de Maio do corrente ano**, no horário das 08hs30min às 10hs30min e das 13hs00min às 16hs30min, em dias úteis, no prédio do Paço Municipal “Prefeito Assad Antonio Daher” sito à Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 (Centro) nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo.

13. As inscrições preenchidas pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador devidamente constituído terão validade depois de efetuado o pagamento do valor da taxa, exclusivamente no Setor da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Colina.

14. 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 12, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

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

16. 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.

17. Não será permitido que o candidato se inscreva para dois ou mais cargos relacionados no presente Edital, nesse sentido será validada apenas uma única inscrição.

18. Para as disciplinas relacionadas do cargo de Professor de Educação Básica II deverá ser comprovada no ato da convocação a formação mínima exigida do Curso Superior Completo que habilite / permita ministrar aulas para a disciplina específica.

19. Para os cargos relacionados de Médico Ambulatorial - especialidades: Clínica Médica, Ortopedia e Pediatria deverá ser comprovada no ato da convocação a formação mínima exigida do Curso Superior Completo, conclusão da especialidade pretendida e o registro ativo no conselho de classe.

20. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a.) Apresentar-se no local de inscrições, munido do original de um documento de identificação;

b.) Conhecer o Edital Completo, preencher total e corretamente a ficha de inscrição e efetuar o pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição;

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

d.) 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. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

21. A ficha de inscrição deverá ser retida pelo Setor da Tesouraria, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do mandatário.

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

23. 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.

24. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, e pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e/ou requerimento de inscrição.

25. 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.

26. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, até o dia 24 de Maio do corrente ano, encaminhar requerimento à Prefeitura Municipal de Colina (Comissão de Concurso Público n.º 001/2.013) – Ref.: Concurso Público n.º 001/2.013 – Caixa Postal nº 41 – Rua Antonio Paulo de Miranda nº 466 - CEP 14.770-000 – Centro – Colina/SP, ou protocolar o requerimento diretamente no Setor de Protocolo e Arquivo, no mesmo endereço acima mencionado, com a sua qualificação completa e detalhando o pedido para providências cabíveis.

27. 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.

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

29. 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.

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

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

32. 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 nº 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 nº 3.298/99.

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

4. O candidato que não atender ao solicitado no item 3 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.

5. 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 a realização de perícia médica por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, cuja finalidade de avaliação quanto à deficiência existente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada, 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.

7. 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.

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

IV – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. O Concurso Público n.º 001/2.013 constará das seguintes provas:

A.) Provas Objetivas;

B.) Títulos;

2. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório.

3. Os títulos apresentados terão caráter classificatório.

4. As provas objetivas visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.

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

6. As provas objetivas realizar-se-ão nesta Cidade de Colina – Estado de São Paulo, em local, data e horário previamente estipulados pela comissão.

7. 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 Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos, Câmara Municipal de Colina, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial do Município de Colina (www.colina.sp.gov.br), com antecedência mínima de até 2(dois) dias do evento.

8. A Prefeitura do Município de Colina ou a Comissão de Concurso Público não enviará avisos pelos correios aos candidatos inscritos.

9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local definidos pela Comissão de Concurso Público.

10. 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, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova.

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

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

13. 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;

14. 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.

15. 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.

16. Em caso de não apresentar, no dia da realização das provas, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados no item 14 deste Capítulo, o candidato **NÃO** poderá fazer a prova.

17. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos exigidos neste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

23. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

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

25. 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.

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

V - DA PROVA OBJETIVA:

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

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.

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 ao fiscal de sala. O candidato poderá levar somente a folha rascunho das respostas apontadas.

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.

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

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

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

8. O gabarito oficial das respostas da Prova Objetiva estará disponível no site www.colina.sp.gov.br, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à aplicação das provas e poderá ser publicado no jornal de circulação local.

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

10. Será excluído do Concurso Público n.º 001/2.013 o candidato que:

a.) Não comparecer às provas objetivas conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b.) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

c.) Ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

- d.) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- e.) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f.) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- g.) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido no ato de realização das provas;
- h.) Não devolver ao fiscal da sala a Folha Definitiva de Respostas, os Cadernos de Questões completo ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- i.) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j.) 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 – DOS TÍTULOS:

1. Os candidatos interessados deverão entregar fotocópias dos títulos durante o período de inscrições compreendido do dia **20 até 24 de Maio do corrente ano**, preferencialmente, junto/anexo com a ficha de inscrição diretamente no local de inscrições definido neste Edital.
2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados nas provas objetivas.
3. Os títulos que serão considerados para classificação estão constantes da Tabela abaixo, limitada à pontuação total de 10 (dez) pontos.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
a) Doutorado.	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) Mestrado.	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
c) Pós-Graduação.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	2,0	01
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10	

4. 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.

5. Não serão avaliados títulos não especificados na tabela.

6. 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.

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

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

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

10. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Comissão de Concurso Público sob supervisão técnica e qualificada.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

1. DA PROVA OBJETIVA:

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

3. 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.

4. O candidato que não realizar a prova objetiva será eliminado do Concurso Público n.º 001/2.013.

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

6. DA PROVA DE TÍTULOS:

7. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Comissão de Concurso Público n.º 001/2.013 nos termos do presente Edital.

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 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).

3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público n.º 001/2.013 ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

4. 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 que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

B.-) Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação da prova objetiva;

C.-) Candidato que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais 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 for mais idoso;

G.-) Mediante sorteio, pela Comissão de Concurso Público n.º 001/2.013 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)

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 n° 466 (Centro) nesta Cidade de COLINA, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, 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 de Concurso Público n.º 001/2.013 para análise e providências cabíveis.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação por afixação nos murais da Administração Pública Municipal e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura Municipal de Colina (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 a relevância e necessidade da Administração Pública Municipal de Colina.

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, além de correspondência a ser encaminhada para o endereço informado pelo candidato na ficha de inscrição.

3. 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.

4. 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.

5. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo, conforme previsto 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 menores de 14 anos de idade;

- m-) Carteira Profissional;
- n-) 1 (uma) foto 3X4 (não usada, colorida e recente);
- o-) comprovante de residência atualizado.

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

4. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

5. 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.

6. 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.

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

8. O candidato que comprovar a documentação mínima exigida 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 ser empossado e iniciar as atividades laborativas do cargo.

9. 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 dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98 e alterações posteriores.

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.

2. 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.

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

4. 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.

5. Para os cargos de PEB I, os candidatos aprovados e nomeados que não possuem qualificação em nível superior, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1.996, deverão se adequar durante prazo pertinente de duração do curso superior, a partir da notificação oficial da Administração Pública para regular exercício da profissão de docente.

6. A inexistência 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.

7. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados 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.

8. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Colina a homologação dos resultados deste Concurso, consoante relatórios finais ratificados pelos membros da Comissão.

9. 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 para conhecimento de todos.

10. 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 de Concurso Público ou no Setor de Protocolo e Arquivo com requerimento endereçado diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

11. A Prefeitura Municipal de Colina, por intermédio dos Membros da Comissão de Concurso Público n.º 001/2.013 se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

12. 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), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

13. A Prefeitura Municipal de Colina e a Comissão de Concurso Público 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.

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

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

16. 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.

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

Prefeitura Municipal de Colina, 09 de Maio de 2013.

VALDEMIR ANTONIO MORALLES
Prefeito do Município de Colina

ANEXO I
(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

ESCOLARIDADE 2º GRAU COMPLETO

O programa completo do Ensino Médio , com ênfase em:

Português:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

Temas relacionados com o cotidiano, política local, regional e nacional, notícias de jornais, história , geografia.

Conhecimentos Específicos:

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).
2. Microsoft Word 97/2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
3. Microsoft Excel 97/2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.
4. Microsoft PowerPoint 97/2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição.

5. Microsoft Windows 98/XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office.
6. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

PEB I / PEIPE / PEE / PEB II:

Conteúdo Programático:

Português :

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

Conhecimentos Gerais:

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

Conhecimentos Específicos:

a.) Legislação :

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

b.) Pedagógica :

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

BIBLIOGRAFIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CARGOS: PEB I / PEIPE / PEE e PEB II (Matemática):

Matemática :

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PEB II: (cada disciplina)

PEB II (Educação Física):

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso

Concepção e Importância Social da Educação Física:

- conhecimento do corpo
- esporte na escola
- lazer e cultura popular
- formação da cidadania
- Educação Física no Brasil – visão histórica
- Educação Física no Ensino Fundamental
- Metodologia
- O lúdico e a criatividade

PEB II (Geografia):

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso

Conteúdos:

- Cartografia e poder
- Os elementos dos mapas
- As projeções cartográficas
- As técnicas de sensoriamento remoto

Geopolítica do mundo contemporâneo
O papel dos Estados Unidos da América e a nova “desordem” mundial
Conflitos regionais e os deserdados da nova ordem mundial
Os sentidos da globalização
As mudanças das distâncias geográficas e os processos migratórios
A globalização e as redes geográficas
A economia global
Organismos econômicos internacionais
As corporações transnacionais
Os fluxos do comércio mundial
Fluxos econômicos na escala mundial
Natureza e riscos ambientais
Estruturas e formas do planeta Terra
O relevo terrestre
Agentes internos: os movimentos da crosta
Agentes externos: clima e intemperismo
Riscos de catástrofes em um mundo desigual
A prevenção de riscos
Globalização e urgência ambiental
 Os biomas terrestres
Clima e cobertura vegetal
A nova escala dos impactos ambientais
Os tratados internacionais sobre meio ambiente
Território brasileiro
A gênese geoeconômica do território brasileiro
As fronteiras brasileiras
Do “arquipélago” ao “continente”
O Brasil no sistema internacional
Mercados internacionais e agenda externa brasileira
Os circuitos da produção
O espaço industrial brasileiro
O espaço agropecuário brasileiro
Redes e hierarquias urbanas
A formação e a evolução da rede urbana brasileira
A revolução da informação e as cidades
Dinâmicas demográficas
Matrizes culturais do Brasil
A transição demográfica
Dinâmicas sociais
O trabalho e o mercado de trabalho
A segregação socioespacial e a exclusão social
Recursos naturais e gestão do território
A placa tectônica sul-americana e o modelado do relevo brasileiro
Os domínios morfoclimáticos e as bacias hidrográficas
Gestão pública dos recursos naturais
Regionalização do espaço mundial
As regiões da Organização das Nações Unidas (ONU)
O conflito Norte e Sul
Globalização e regionalização econômica
Choque de civilizações

Geografia das religiões
A questão étnico-cultural
América Latina
A África no mundo global
O continente africano
África: sociedade em transformação
África e Europa
África e América
Geografia das redes mundiais
Os fluxos materiais
Os fluxos de ideias e informação
As cidades globais
Uma geografia do crime
O terror e a guerra global
A globalização do crime

PEB I (Informática):

Conteúdo:

Conhecimentos Específicos:

- . Introdução aos computadores
- . Sistema Operacional Linux
- . Sistema Operacional Windows XP/Seven
- . Noções de lógica e programação
- . Conhecimento do Word, Excell,

PEB II (Inglês):

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso

CONTEÚDO

Tempo verbal
Substantivo, adjetivo, numerais
Corpo, datas, famílias
Mensagens
Natureza
Cadernos do Aluno do Ensino Médio

Área da Saúde

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Português:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

Temas relacionados com o cotidiano, política local, regional e nacional, notícias de jornais, história , geografia.

Conhecimentos Específicos:

PROGRAMA PARA MÉDICOS (todas as especialidades):

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso de Medicina:

- . 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 mellitus e hiperlipidemias;

- . Doenças articulares
- . Verminose

PROGRAMA PARA DENTISTA:

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso de Odontologia:

- 1- Procedimentos Básicos em Dentística
 - a) Selantes;
 - b) Cariostáticos;
 - c) Proteção ao complexo dentino-pulpar;
 - d) Preparo cavitário;
 - e) Materiais dentários forradores e restauradores;
- 2- Procedimentos Básicos em Periodontia
- 3- Procedimentos Cirúrgicos
 - 3.1- Exodontia;
 - a) indicações e contra-indicações
 - b) Cuidados pré e pós-operatórios
 - 3.2- Anestesiologia
- 4- Odontopediatria
 - a) Cronologia da erupção dentaria;
 - b) Análise da dentição decidua;
 - c) Análise da dentição mista;
 - d) preparo cavitário;
 - e) Técnicas de anestesia;
 - f) Cirurgia;
- 5- Métodos de Esterilização
 - a) Desinfecção;
 - b) Assepsia e anti-sepsia;
 - c) Esterilização a frio;
 - d) Esterilização meios químicos;
 - e) Esterilização meios físicos;
- 6- Procedimentos Endodonticos
 - a) Alterações pulpare;
 - b) Alterações periapicais;
 - c) Filosofia do tratamento de canais radiaculares;
 - d) Aspectos anatômicos da cavidade pulpar;
 - e) Material e instrumental endodôntico;
 - f) Fases do tratamento de canais radiaculares;
 - g) Obturação dos canais radiaculares;
 - h) Tratamento endodôntico de dentes com Rigozenese incompleta;
 - i) Terapêutica Coadjuvante ao tratamento endodôntico;
- 7- Terapêutica
 - a) anti-inflamatórios
 - b) antibioticoterapia
- 8- Radiologia
 - a) Periapical
 - b) Técnica de Clark
 - c) Bite Wing
- 9- Prótese Total

BIBLIOGRAFIA

- 1- LEONARDO, M.R; LEAL, J.M. - **ENDODONTIA: Tratamento de Canais Radiculares**, 2ª edição, Editora Médica Panamericana, São Paulo, 1991.
- 2- BARATIERI, L.N.; et. alli - **Procedimentos Preventivos e Restauradores**, Editora Santos, Rio de Janeiro, 1990.
- 3- MONDELLI, J.; et. alli - **Dentística Operatória**, 2ª edição, Editora Xavier, São Paulo, 1976.
- 4- McDONALD, R.E.; AVERY, D.R. - **Odontopediatria**, 5ª edição, Editora Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro, 1991.
- 5- LASCALA, N.T.; MOUSSALLI, N.H. - **Periodontia Clínica** - Editora Art Médica, São Paulo, 1983.
- 6- GRAZIANI, M. - **Cirurgia Buco-maxilofacial**, 6ª edição, Editora Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro, 1976.

PROGRAMA PARA FONOAUDIOLOGO:

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso de Fonoaudiologia:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Constituição Federal: Seção Saúde - Título VIII - Cap. II, Seção II - Saúde
- Políticas de Saúde no Brasil
- Sistema Único de Saúde (SUS e Municipalização)
- Determinações sociais do processo saúde-doença e aspectos epidemiológicos
- Situação da saúde no Brasil e, particularmente, no Estado de São Paulo.
- Código de Ética Profissional
- Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente.
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar.
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento.

Bibliografia:

- 1) Vieira, RM; Vieira, MM; Ávila, CB & Pereira, LD – Fonoaudiologia e Saúde Pública, Prófono, 2ª Edição, São Paulo, 2000
- 2) Ferreira, LD; Befi Lopes, DM; Limongi, SCO (ORG) – Tratado de Fonoaudiologia, Ed. Roca, São Paulo, 2004
- 3) Lopes Filho, O (ORG) – Tratado de Fonoaudiologia, Ed. Roca, São Paulo, 1997

PROGRAMA PARA FISIOTERAPEUTA:

Conhecimento de nível superior do Currículo Oficial do Curso de Fisioterapeuta:

- Anatomia, Fisiologia, Fundamentos de Fisioterapia e Ética Profissional,
- Cinesioterapia, Fisioterapia Preventiva, Fisioterapia aplicada à Neurologia
- Infantil - Adulto, Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia,
- Fisioterapia Aplicada a Geriatria e Reumatologia,
- Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia,
- Fisioterapia aplicada à Pneumologia,
- Fisioterapia aplicada a Cardiologia, Prótese e Órtese.

BIBLIOGRAFIA:

- BOBATH, B. Hemiplegia em adultos: avaliação e tratamento. São Paulo: Manole, 2001.
- BOBATH, B; BOBATH, K. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. São Paulo: Manole, 1989.
- Código de Ética Profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional D.O.U. no 182 - de 22/09/1978, Seção I, parte II, págs. 5265/5268.
- DANGELO, J.G., FATTINI, C.A. Anatomia humana básica. 1ª ed. São Paulo: Atheneu, 1997.
- Decreto Lei N.938/69, de 13 de outubro de 1969 D.O.U. nº 197 - de 14/10/1969 - retificado em
- DON LEHMKUHLE, L., SMITH, L.K. Cinesiologia clínica de Brunnstrom. 5ª ed. São Paulo: Manole, 1996.
- GOULD, J. A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do Esporte. São Paulo: Manole, 1993.
- GUCCIONE, A.A. Fisioterapia Geriátrica. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2002.
- GUYTON, A.C. Tratado de fisiologia médica. 8ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.
- KOTTKE, F.J., LEHMANN, J.F. Tratado de medicina física e reabilitação de Krusen. 4ª ed. São Paulo: Manole, 1994. 2.v.
- O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento. 2ª edição, São Paulo: Manole, 1993.
- Ocupacional como profissionais de nível superior.
- POLDEN, Margaret; MANTLE, Jill. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. São Paulo: Ed. Santos, 2002.
- REGENGA, M.M. Fisioterapia em Cardiologia - Da U.T.I. Rio de Janeiro: Roca Medicina, 1998.
- RODRIGUES, S. L. Reabilitação Pulmonar - Conceitos Básicos. São Paulo: Manole, 2003.
- SHEPHERD, R. Fisioterapia em Pediatria. São Paulo: Editora Santos, 2001.
- SKARE, T. L. Reumatologia. Princípios e Prática. Rio de Janeiro: Guanabara e Koogan, 1999.
- UMPHRED, D.A. Fisioterapia neurológica. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1994.