



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA
www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018
Edital de Abertura Nº 01/2018

WILSON FROIO JUNIOR, Prefeito do Município de Flórida Paulista, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para o preenchimento das vagas das FUNÇÕES abaixo especificadas e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e regime previdenciário (Regime Geral de Previdência Social – INSS). O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, com o acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada através da Portaria nº 174, de 05 de novembro 2018.

A organização, aplicação e a correção do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidades da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, CNPJ 13.337.870/0001-00, situada à Rua Manoel Joaquim Marobo, 529, Centro, Cândido Mota – SP, CEP 19.880-000.

I. INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para as Funções e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital.
2. **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgadas, até sua homologação, no site www.csc.consultoria.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
3. O candidato que tiver qualquer dúvida e/ou dificuldade deverá entrar em contato por meio do e-mail: contato@cscconsultoria.com.br, ou pelo telefone (18) 99633-4692, de segunda a sexta-feira das 10h às 17h.
4. O Cronograma Completo com locais e datas encontra-se no **ANEXO VI** deste Edital.

5. FUNÇÕES - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO – REQUISITOS

5.1. NÍVEL DE ENSINO – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Gari	05 + Cadastro de Reserva	40h	01 R\$ 859,90	R\$ 15,00	Ensino Fundamental Incompleto. Conhecimentos e prova prática.

5.2. NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO INCOMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Cozinheira	Cadastro de Reserva	40h	01 R\$ 859,90	R\$ 35,00	Ensino Médio Incompleto. Conhecimentos e prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

5.3. NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	Cadastro de Reserva	40h	02 R\$ 971,79	R\$ 35,00	Ensino Médio Completo, com noções básicas de Ensino Infantil.
Auxiliar de enfermagem	Cadastro de Reserva	40h	04 R\$ 1.240,86	R\$ 35,00	Ensino Médio Completo e registro no Conselho de Classe.
Cuidador da Saúde	02+ Cadastro de Reserva	12x36	01 R\$ 859,90	R\$ 35,00	Ensino Médio Completo

5.4. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Coordenador de Creche	01	40h	06 R\$ 1.584,45	R\$ 40,00	Licenciatura de graduação plena em pedagogia ou pós-graduação na área da educação e 3 anos de experiência no magistério.
Professor PEB II - Arte	Cadastro de Reserva	30h	R\$ 11,85 h aula	R\$ 40,00	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria ou formação superior na área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.
Psicopedagoga	01	40h	R\$ 12,44 h aula	R\$ 40,00	Graduação ou Pós-Graduação em Psicopedagogia.
Terapeuta Ocupacional	Cadastro de Reserva	30h	09 R\$ 2.286,30		Curso Superior em Terapia Ocupacional, com Registro no Conselho de Classe.

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições dos Cargos referidos nos **subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 do Capítulo I** encontram-se no **ANEXO I** deste Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 1.1. acessar o site **www.cscconsultoria.com.br**, de **24 de novembro a 14 de dezembro de 2018**.
 - 1.2. localizar, no site, o “link” correlato ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018 – Flórida Paulista – Edital de Abertura Nº 01/2018**.
 - 1.3. ler, na íntegra e atentamente, este Edital.
 - 1.4. preencher corretamente a ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA
www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

- 1.5. transmitir os dados pela internet.
- 1.6. imprimir o boleto bancário.
- 1.7. efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme valor já descrito nos **subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 do Capítulo I**, no banco de sua preferência, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
2. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, até as **23h59min59seg do horário de Brasília**.
3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.cscconsultoria.com.br, no link **Consulta**, informando o número do **CPF**, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
 - 4.1. O candidato que tiver dificuldade em realizar a pesquisa de acompanhamento da sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência por meio do e-mail: contato@cscconsultoria.com.br para análise.
 - 4.2. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seus pedidos avaliados.
5. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para cancelamento de inscrição.
6. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
7. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitidas complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.
8. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **item 7**, acima, de forma e meio algum.
9. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.
10. **Não será efetivada a inscrição** se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.
14. A pessoa com deficiência (PcD) deverá observar integralmente os itens dispostos no **Capítulo V** deste Edital.
15. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.
16. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 15**, acima, será publicada nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista e no Jornal “Folha Regional” da Cidade de Flórida Paulista.
17. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
18. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
19. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de baixa renda.
 - 19.1. Para ter direito a isenção do valor da taxa de inscrição o candidato deverá, no período de **24 de novembro a 01 de dezembro** protocolar na Prefeitura de Flórida Paulista na Recepção, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h a documentação comprovando o disposto no **item 19** acima, com os demais documentos abaixo relacionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

- a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, disponível no **Anexo V** deste Edital;
- b) Original e cópia do documento de identidade;
- c) Declaração e cópia de carência, atestada pela Secretaria de Promoção Social do Município.

19.2. O Edital de Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **05 de dezembro de 2018**, sendo publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.floridapaulista.sp.gov.br e www.cscconsultoria.com.br.

19.3. O Edital de Resultado Pós-Recurso do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **11 de dezembro de 2018**, sendo publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.floridapaulista.sp.gov.br e www.cscconsultoria.com.br.

19.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.

19.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando a data de término das inscrições que será até o **dia 14 de dezembro de 2018**.

20. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão analisados por equipe de servidores da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, sendo de responsabilidade da equipe enviar à empresa organizadora o deferimento ou indeferimento dos pedidos, para que a empresa faça a publicação.

21. No dia **07 de janeiro de 2019**, será disponibilizado nos sites www.cscconsultoria.com.br e www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal, o **Edital de Homologação das Inscrições**.

IV. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição e o correspondente pagamento da taxa de inscrição.
3. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
4. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal
5. Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental para o desempenho das funções; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.
6. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
7. O candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar os seguintes documentos, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., prova do nível de escolaridade exigida para os Cargos, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe for solicitado, sob pena de perda do direito à vaga.
8. Não poderá ser nomeado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da posse.
9. Não estar impedido de exercer Cargos Públicos por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

V. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

1. A **PCD** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Funções em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para as Funções, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
3. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a **PCD**, esta será preenchida pelos demais participantes do Processo Seletivo Simplificado, com estrita observância da ordem classificatória.
4. A **PCD**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
5. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser preenchidos na Ficha de Inscrição online. Preencher o Requerimento, **Anexo III** e protocolar junto à Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, durante o período das inscrições, com os documentos exigidos no **item 6, deste Capítulo**;
6. O candidato deverá declarar ser PCD, especificando na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência e o tipo de prova a ser utilizada, se necessário, e entregar os documentos abaixo relacionados até o **dia 14 de dezembro de 2018**, na Prefeitura Municipal de Flórida Paulista:
 - a) Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses), e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
7. A não solicitação de prova especial, no ato da inscrição online, eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência;
8. Será indeferida a inscrição na condição especial de **PCD** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico;
9. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerado **PCD** e não terá prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados;
10. A **PCD** que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;
11. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
12. Ao ser convocado para investidura da Função, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial, designado pelo órgão competente, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.

VI. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para as Funções de: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ADI – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CUIDADOR DA SAÚDE -TERAPEUTA OCUPACIONAL – PSICOPEDAGOGO.

- **SERÁ COMPOSTO DE UMA ÚNICA FASE:**

- **Fase 1:** PROVA OBJETIVA – Questões de múltipla Escolha – **Classificatória.**

2. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para as Funções de: COZINHEIRA e GARI.

- **SERÁ COMPOSTO DE DUAS FASES:**

- **Fase 1:** PROVA OBJETIVA – Questões de múltipla Escolha – **Classificatória.**

- **Fase 2:** PROVA PRÁTICA – Somente serão convocados para Prova Prática os 15 (quinze) candidatos com melhor pontuação na prova objetiva e aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital. A Prova Prática será de caráter **Eliminatório e Classificatório**, o(a) candidato(a) que não atingir 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

3. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para as Funções de: COORDENADOR DE CRECHE - PROFESSOR DE PEB II – ARTE

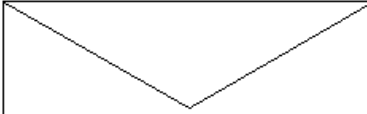
4. - SERÁ COMPOSTO DE DUAS FASES:

- **Fase 1:** PROVA OBJETIVA – Questões de múltipla Escolha – **Classificatória.**

- **Fase 2:** VALORAÇÃO DE TÍTULOS – Os TÍTULOS serão contados para todos os candidato.

3.1. Os candidatos deverão apresentar os **TÍTULOS** no período indicado e de acordo com os subtens abaixo:

3.2. Os candidatos deverão apresentar na **data da prova, após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, COPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
---	--

3.3. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.**

3.4. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo do impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

3.5. Mais informações referente a Títulos encontram-se nos itens do **Capítulo XI** deste Edital.

4. Da Fase 1: PROVA OBJETIVA PARA TODAS AS FUNÇÕES

4.1. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições dos Cargos, de acordo com os conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital.

4.2. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a Empresa Organizadora, procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do **Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.**

4.3. A inclusão de que trata o **subitem 4.2**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **subitens 4.2 e 4.3**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para prova, conforme **Edital de Convocação para Prova Objetiva que será disponibilizado nos sites www.cscconsultoria.com.br e www.floridapaulista.sp.gov.br** e no mural da Prefeitura Municipal, **no dia 23 de janeiro de 2019.**

4.6. O candidato deverá chegar ao local com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO:** Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte.

4.7. Caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

4.8. Comprovante da inscrição.

3.9. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **item 4.6**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

4.10. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

4.11. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no 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 da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital.

4.12. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.13. A duração da **Prova Objetiva** para todos os Cargos será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

4.14. A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.

4.15. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.16. O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

4.17. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

4.18. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

4.19. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.20. Durante as Provas **não serão** permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas devendo ser colocados e lacrados dentro do envelope entregue para essa finalidade, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação caso emitir qualquer tipo de ruído durante o período de prova, o candidato ao se ausentar da sala para ir ao banheiro ou beber água não poderá portar nenhum tipo de aparelho junto a ele.

4.21. Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

4.22. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e o respectivo Cartão de Respostas. O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ O FINAL DO TEMPO DE PROVA.

4.23. Ao final da prova objetiva os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala a fim de assinar, juntamente com o coordenador e fiscal da sala, o lacre do envelope dos Cartões de Respostas, sendo liberados quando todos tiverem concluído.

5. Da Fase 2: PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES: COZINHEIRA – GARI.

5.1. A **Prova Prática** tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Habilidade por meio de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao Cargo.

5.2. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade de harmonizar a teoria à prática de manuseio adequado de todos os equipamentos e seus componentes empregados no desenvolvimento das tarefas propostas.

5.3. A habilidade será avaliada através do desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo embasadas no conteúdo e abrangência descritos no presente Edital.

5.4 As demais informações sobre a prova e princípios da Prova Prática será divulgada posteriormente em **Edital de Convocação para Prova Prática.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

VII. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

1. **A composição da prova para o Cargo de:** AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ADI – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CUIDADOR DA SAÚDE.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais - Atualidades
10	05	05	05

2. **A composição da prova para os Cargos de:** GARI e COZINHEIRA.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais - Atualidades	Prova Prática
10	05	05	05	SIM

3. **A composição da prova para os Cargos de:** PSICOPEDAGOGA e TERAPEUTA OCUPACIONAL.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais - Atualidades
15	05	05

5. **A composição da prova para os Cargos de:** COORDENADOR DE CRECHE – PROFESSOR DE PEB II ARTE.

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais - Atualidades	Títulos
15	05	05	SIM

VIII. DAS NORMAS – Dia – Horário - Local

1. A **Prova Objetiva** - será realizada no **dia 03 de fevereiro de 2019**, às **13h**, os locais serão disponibilizados nos sites www.cscconsultoria.com.br e www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal, no **dia 23 de janeiro de 2019**, através do **Edital de Convocação para Prova Objetiva**.

1.1. A **Prova Prática** – será realizada no **dia 03 de março de 2019** o **horário, local e demais orientações necessárias** serão disponibilizados posteriormente nos sites www.cscconsultoria.com.br e www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal, através do **Edital de Convocação para Prova Prática**.

2. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br e mural da Prefeitura Municipal.

3. **COMPORTAMENTO** - A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.

4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início do certame, após o que, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também no mural da Prefeitura Municipal, devendo ainda manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.

7. O **Gabarito da Prova Objetiva** será publicado nos sites www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal no **dia 04 de fevereiro de 2019**, após as **14h** e o **gabarito Pós-Recurso** no **dia 11 de fevereiro de 2019**, após as **14h**.

8. A **Classificação Geral da Prova Objetiva** será publicada no **dia 19 de fevereiro de 2019**, após as **14h**, através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

9. A **Classificação Final para as Funções que NÃO exigem Prova Prática** será publicada no **dia 27 de fevereiro de 2019 após as 14h**, através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br, no jornal de circulação local e no mural da Prefeitura Municipal.

10. A **Classificação Geral da Prova Prática** será publicada no **dia 11 de março de 2019, após as 14h**, através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

11. A **Classificação Final para as Funções que EXIGEM Prova Prática** será publicada no **dia 18 de março de 2019 após as 14h**, através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br, no jornal de circulação local e no mural da Prefeitura Municipal.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na classificação final de todas as fases entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

1.1. idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

1.2. maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

1.3. persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

X. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A **Prova Objetiva** será de caráter classificatório sendo composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha com valor de **4 (quatro)** pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

2. Para os candidatos cujas Funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

XI. DA FORMA DE JULGAMENTO PARA O CARGO COM VALORAÇÃO DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Sobre a nota obtida na prova objetiva pelos candidatos, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

1.1. A **somatória dos TÍTULOS** será considerada a todos os candidatos.

2. TÍTULOS – A SEREM CONSIDERADOS:

2.1. Diploma de Doutor correspondente para área na qual concorre - Valor: 05 (cinco) pontos - número de documento aceito: 01 (um) documento.

2.2. Diploma de Mestre correspondente para área na qual concorre - Valor: 04 (quatro) – número de documento aceito: 01 (um) documento.

2.3. Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, para área na qual concorre – Valor: 03 (três) - número de documento aceito: 01 (um) documento

2.4. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “12 (doze) pontos”.

3. A contagem e verificação dos títulos serão de responsabilidade da Comissão designada pela Empresa Organizadora.

4. Serão considerados Títulos os discriminados no item 2, deste Capítulo.

5. Serão aceitos e pontuados como Títulos, Diplomas e Certificados, somente os apresentados em papel timbrado da instituição formadora, contendo assinatura e identificação do responsável, que ateste sobre a conclusão do curso.

6. Os certificados em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

7. Não serão considerados comprovantes os cursos realizados por correspondência ou com carga horária estimada, bem como aqueles cujos certificados não constem a carga horária.

8. Sobre a nota obtida pelos candidatos, na prova objetiva, serão somados os pontos referentes aos Títulos apresentados, para classificação final.

9. Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

10. As cópias dos Títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado poderão ser incinerados;

XII. DA FORMA DE JULGAMENTO PARA OS CARGOS COM PROVA PRÁTICA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

2. A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade".

3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.

4. A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

5. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

6. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

7. A **Classificação Final para as Funções com Prova Prática** obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na **prova objetiva acrescidos dos pontos obtidos na prova prática**.

XIII. DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

1. Os conteúdos das Provas, que se submeterá o candidato encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

XIV. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante **FORMULÁRIO (Modelo Anexo IV)**, a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo, ou Via Sedex, onde, deverão ser encaminhados pelos Correios, com data de postagem até a data limite de cada fase conforme cronograma abaixo, para o seguinte destinatário: CSC Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. – Rua Manoel Joaquim Marobo, 529 – Bairro Centro – Cândido Mota/SP – CEP: 19.880-000.

Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou que, no caso de envio via Sedex, não sejam entregues no endereço acima citado até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo de interposição de recursos. Maiores informações poderão ser obtidas por meio do e-mail: contato@cscconsultoria.com.br, ou pelo telefone (18) 99633-4692 de segunda a sexta-feira das 10h às 17h.

1.1 Recurso do resultado da isenção da taxa de Inscrições: **06 e 07 de dezembro de 2018.**

1.2 Recurso da Homologação das Inscrições: **08 e 09 de janeiro de 2019.**

1.2 Recurso do Gabarito da Prova Objetiva: **05 e 06 de fevereiro de 2019.**

1.3 Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva: **20 e 21 de fevereiro de 2019.**

1.4 Recurso da Classificação Geral da Prova Prática: **12 e 13 de março de 2019.**

2. Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme **MODELO Anexo IV**, e embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax e ou por via eletrônica e fora do prazo estabelecido neste Edital.

3. Recursos não fundamentados ou interpostos **fora do prazo** serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidos no presente Edital e na legislação Municipal e Federal pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

*Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.*

2. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura Municipal de Flórida Paulista não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, após o resultado final.
5. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de “12” (doze) meses, contados da data da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
6. A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
7. Para efeito de posse, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo Simplificado, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
10. A Homologação do Processo Seletivo Simplificado constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos Atos Oficiais do Município na imprensa local.
12. Os locais para a realização das provas objetiva serão de responsabilidade da Prefeitura a qual incumbirá oferecer local adequado ao fim que se destina.
13. Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, será resolvido pela Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP, juntamente com a Comissão Julgadora do Concurso.
14. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Flórida Paulista, 24 de novembro de 2018.

WILSON FROIO JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI.

Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador quando à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar a preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento. Desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos horários alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob suas responsabilidades; dominar noções primárias de saúde; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função. Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar os seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Acompanhar crianças da creche ao médico e dentista quando necessário e durante o horário do expediente da creche; Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, prestando os primeiros socorros e no que for necessário, atuando sob a supervisão do Enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

COORDENADOR DE CRECHE

Organizar o setor de orientação de forma garantir a coordenação e o acompanhamento das atividades do corpo docente e discente no desempenho de suas funções; Coordenar a execução do Plano Pedagógico, zelando pela integração do corpo docente com relação aos seus objetivos, conteúdos programáticos e avaliações; Participar da definição de critérios para a formação das classes; Controlar o rendimento escolar; Participar da elaboração dos planos de recuperação dos educandos; Colaborar com a direção da escola na seleção de critérios para a escolha de profissionais para ministrar aula tendo como fundamento a Legislação Municipal e outras instâncias; Montar e executar projetos de treinamento de pessoal em serviço, cursos, reuniões de planejamento e assistência técnica; Preparar reuniões pedagógicas em consonância com as expectativas e necessidades do grupo; Analisar os planos de ensino dos professores para análises, controle e retro informação; Montar e coordenar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, articulando um contato mais efetivo com as famílias dos alunos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo em caso de solução de situações problema relacionadas na sua área de atuação – Creche, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

COZINHEIRA

Detalhada: Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados. Elaborar dietas individualizadas, de acordo com cardápios estipulados. Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço. Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios. Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração. Comunicar ao superior imediato as irregularidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CUIDADOR DA SAÚDE

Cuidar de pessoas da residência terapêutica a partir dos objetivos estabelecidos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Auxiliar e/ou realizar atenção adequadas às pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam: higiene pessoal-cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; Higiene do ambiente-responsabilizar-se pelo espaço reservado às pessoas, geralmente o seu quarto de dormir; Alimentos-seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar as pessoas na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; Medicamentos-dar as medicações que são administradas pela boca, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções; Atividades físicas-dar apoio em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; Lazer, trabalho e atividades fora de casa- fazer companhia às pessoas, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais e outras atividades de lazer recomendada; Estimulação- fazer com que as pessoas descubram as coisas que gostam de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a autoestima e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; Executar tarefas correlatas.

GARI

Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativas; Programar a prestação do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

PROFESSOR DE PEB II – ARTE

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos afixados, para obter o melhor rendimento do ensino; Elaborar boletins diários e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretora da escola e aos pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos, manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da Pátria; Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município.

PSICOPEDAGOGO

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos. Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio. Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz. Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem. Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados. Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos. Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.

CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

todos que estão ligados àquela instituição. Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados. Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos. Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente. Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários. Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida. Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais. Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade. Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos. Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos. Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso. Realizar trabalhos psicopedagógicos com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição. Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político-educacional do sistema de ensino do qual faz parte. Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender. Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros. Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais. Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros. Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo. Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina. Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

ANEXO II

ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

CONHECIMENTOS GERAIS - ATUALIDADES:

PARA TODAS AS FUNÇÕES

Conhecimentos Gerais e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet.

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

PARA AS FUNÇÕES: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ADI – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – COORDENADOR DE CRECHE – CUIDADOR DA SAÚDE – TERAPEUTA OCUPACIONAL – PROFESSOR DE PEB II – ARTE – PSICOPEDAGOGO.

- Leitura, compreensão e interpretação de textos.
- Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
- Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
- Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
- Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
- Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
- O uso da crase.
- O uso do hífen.
- Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
- Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
- Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

PARA AS FUNÇÕES: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL ADI – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – COORDENADOR DE CRECHE – CUIDADOR DA SAÚDE.

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

PARA AS FUNÇÕES: COZINHEIRA e GARI

- Ortografia.
- Divisão Silábica.
- Acentuação Gráfica.
- Verbo: conjugações regulares (1ª, 2ª e 3ª conjugações).
- Sinônimos e antônimos.
- Leitura e interpretação de texto.
- Reconhecimento da significação das palavras no contexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

PARA AS FUNÇÕES: COZINHEIRA e GARI

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. BRASIL. Ministério da Educação. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1 a 3. Brasília: MEC, s/d; Noções sobre a prática do trabalho; Desenvolvimento Infantil; Atividades na Educação Infantil; Principais aspectos da organização e funcionamento da educação nacional; Saúde na instituição de Educação Infantil: higiene, alimentação, sono, controle de esfínteres, doenças comuns na infância, prevenção de acidentes e primeiros socorros. LEI nº 8.069 de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Ética Profissional. Equipamentos de proteção individual. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde).

COZINHEIRA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos sobre a prática do trabalho: pré-preparo e preparo de refeições, gêneros alimentícios, normas e técnicas de higienização, conservação de alimentos, materiais e equipamentos. Noções gerais de natureza operacional de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo dos mesmos. Higiene pessoal e coletiva. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Normas de Segurança do Trabalho. Noções básicas de atendimento, boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho.

Prova Prática: A Prova Prática se constituirá na execução de exercícios específicos, para avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função.

Para ser considerado APTO na Avaliação Prática, o Candidato, deverá demonstrar durante a execução:

Conhecimento prático e destreza na execução das tarefas; Conhecimento dos equipamentos e ferramentas comuns à função escolhida; Habilidade em manusear os equipamentos comuns à função escolhida; Agilidade na execução das tarefas; Conservação de ferramentas diversas; Raciocínio lógico e de percepção; Modo correto de utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Noções básicas de primeiros socorros; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos.

CUIDADOR DA SAÚDE

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Serviços relativos à saúde do indivíduo e da família. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). LEI Nº 10.741 de 01/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. LEI nº 11.340 de 07/08/2006. Cria mecanismo para coibir a violência doméstica e familiar contra mulher. LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015. – Institui a Lei brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - LEI nº 13.813 de 13/11/2009. Institui, o âmbito do Estado, o procedimento especial às mulheres e crianças vítimas de violência sexual. Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Noções gerais de natureza operacional de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo dos mesmos. Higiene pessoal e coletiva. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

GARI

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Noções gerais de natureza operacional de limpeza, manuseio e armazenamento do lixo bem como a conservação, manutenção e zelo de materiais, ferramentas e equipamentos. Higiene pessoal e coletiva. Noções básicas de primeiros socorros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Normas de Segurança do Trabalho. Meio ambiente e cidadania.

Prova Prática: A Prova Prática se constituirá na execução de exercícios específicos, para avaliação do desempenho e a suficiência para exercer a função.

Para ser considerado APTO na Avaliação Prática, o Candidato, deverá demonstrar durante a execução:

Conhecimento prático e destreza na execução das tarefas; Conhecimento dos equipamentos e ferramentas comuns à função escolhida; Habilidade em manusear os equipamentos comuns à função escolhida; Agilidade na execução das tarefas; Conservação de ferramentas diversas; Raciocínio lógico e de percepção; Modo correto de utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Noções básicas de primeiros socorros; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Histórico, definição, objetivos. Processo de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais: abordagem individual e grupal. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebês e crianças com atraso neuropsicomotor. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento. Análise das relações entre saúde e trabalho. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista-histórico. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de psicopatologia geral. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. Terapia Ocupacional Psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia: traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-musculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Conceitos de Terapia Ocupacional e suas relações com as psicoterapias. Tendências atuais da Terapia Ocupacional e perspectivas. Noções de Psicopatologia Geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismo, sinergismos. Ergoterapia e a assistência asilar. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Ética Profissional.

PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. A ação psicopedagógica na escola. Dificuldade de aprendizagem. Diagnóstico, avaliação e intervenção psicopedagógica. Oficinas psicopedagógicas. Recursos pedagógicos na aprendizagem. Indicações e encaminhamentos. Informativos psicopedagógicos. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares.

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa. Constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo. Os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo). As áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial. As diferentes versões da queixa: as fontes informantes. A leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

COORDENADOR DE CRECHE

- BRASIL. Lei nº 9394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN.
- BRASIL. Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.
- Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental – Introdução dos - Parâmetros Curriculares e temas transversais. Brasília, 1997.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional. São Paulo, Cortez, 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

*Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.*

- HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre, Artmed, 1998.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar. São Paulo, Cortez, 2003.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática, 2002.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre, Mediação, 2012.
- ROSA, Sanny S. Construtivismo e mudança. São Paulo, Cortez, 1994.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento, plano de ensino - aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- BASSEDAS, Eulália et all. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre, Artmed, 1999.
- VIGNA, Mayre. Gênios de fralda. São Paulo, Didáticas Paulista, 2003.

PROFESSOR DE PEB II – ARTE

- BRASIL. Lei nº 9394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN.
- BRASIL. Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: **Arte**. Brasília, MEC/SEF, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. 3ª. Edição, Porto Alegre, Mediação, 1993.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.
- BARBOSA, Ana Mae. Inquietação e mudanças no ensino da arte. São Paulo, Cortez, 2002.

OBS: nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

ANEXO III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018 Edital nº 01/2018 - Município de Flórida Paulista – SP

Nome do Candidato: _____

Nº Inscrição: _____ Cargo: _____ RG: _____

Venho requerer Prova Especial como Pessoa com Deficiência

Tipo de Deficiência: _____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIA.

() ACOMODAÇÕES () LEDOR () PROVA AMPLIADA – FONTE () PROVA EM BRAILE ()
OUTROS (descrever a condição abaixo):

NESTES TERMOS,
PEDE DEFERIMENTO.

_____, _____ de _____ 2018.

Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.



ANEXO IV

Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, _____, RG nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018 Edital nº 01/2018, para o Cargo de _____, inscrição nº _____, apresento recurso junto à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao _____

Os argumentos com os quais contesto são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

Flórida Paulista, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em: ____/____/2019,
por _____

(assinatura e Cargo/Cargos do servidor
que recepcionar o recurso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA
www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

ANEXO V

Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Eu, _____,
RG nº _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado do Município de Flórida Paulista nº 01/2018 Edital nº 01/2018, para o Cargo de _____, inscrição nº _____, amparado(a) pelo disposto no Item 19 do Capítulo III deste Edital, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado em epígrafe à empresa realizadora do Certame supra citado, CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este Certame, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da inscrição, estando ciente que devo consultar o resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição a partir do dia **11 de dezembro de 2018**, após as 14h pela Internet, nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.floridapaulista.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

Termos em que, peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) candidato(a)

É obrigatória junto a esse requerimento a apresentação dos documentos abaixo:

- Original e cópia do documento de identidade;

RECEBIDO em: ____/____/2018,

Por _____ (Assinatura)

_____ (Cargo/Cargos do receptor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.
CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

ANEXO VI - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições para os candidatos pagantes	De 24 de novembro a 14 de dezembro de 2018.	24 horas	www.cscconsultoria.com.br
Inscrições para os candidatos isentos da taxa de inscrição	De 24 de novembro a 01 de dezembro de 2018.	Inscrições 24 horas Entrega dos documentos comprobatórios no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	www.cscconsultoria.com.br e Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Resultado da isenção da taxa de inscrição.	05 de dezembro de 2018	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Recurso da isenção da taxa de inscrição	06 e 07 de dezembro de 2018	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Resultado Pós-Recurso da isenção da taxa de inscrição.	11 de dezembro de 2018	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Entrega de comprovante de deficiência	De 24 de novembro a 14 de dezembro de 2018.	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Homologação das Inscrições	07 de janeiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Recurso da Homologação das Inscrições	08 e 09 de janeiro de 2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Convocação para Prova Objetiva	23 de janeiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Prova objetiva	03 de fevereiro de 2019	9h30	Local a ser divulgado: www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
Gabarito	04 de fevereiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Recurso do Gabarito	05 e 06 de fevereiro de 2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Gabarito Pós-Recurso	11 de fevereiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Classificação Geral Da Prova Objetiva	19 de fevereiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, nº 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020.

CNPJ 44.925.691/0001-00 – CEP: 17830-000 – Flórida Paulista – SP.

Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	20 e 21 de fevereiro de 2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Classificação Final para as Funções que NÃO exigem Prova Prática	27 de fevereiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista e no jornal de circulação local.
Edital de Convocação para Prova Prática	26 de fevereiro de 2019	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
Prova Prática	03 de março de 2019.	Horários e Locais serão disponibilizados no dia 26/02/2019 através do Edital de Convocação para Prova Prática nos sites: www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura	
Edital de Classificação Geral da Prova Prática	11 de março de 2019.	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , e no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.
Recurso da Classificação Geral da Prova Prática	12 e 13 de março	Após as 14h	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Edital de Classificação Final para as Funções que EXIGEM Prova Prática	18 de março de 2019.	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.floridapaulista.sp.gov.br , no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista e no jornal de circulação local.