



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.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
Edital 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 Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento das vagas dos CARGOS em provimento efetivo, abaixo especificados 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 Concurso Público 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 Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria nº 174, de 05 de novembro 2018.

A organização, aplicação e a correção do Concurso Público 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 os Cargos 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 Concurso Público 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. CARGOS - VAGAS - JORNADA SEMANAL - VENCIMENTOS - TAXA DE INSCRIÇÃO – REQUISITOS

5.1. NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Escriturário	Cadastro de Reserva	40h	02 R\$ 971,79	R\$ 35,00	Ensino Médio Completo. Conhecimentos de Informática

5.2. NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Farmacêutico	01	40h	09 R\$ 2.286,30	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional da Classe
Fonoaudiólogo	01	40h	09 R\$ 2.286,30	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional da Classe
Nutricionista	01	40h	09 R\$ 2.286,30	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo com Registro no Conselho Regional da Classe



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.

Médico Pediatra	01	10h	11 R\$ 2.919,29	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo em medicina, com especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional da Classe.
Médico Psiquiatra	01	10h	11 R\$ 2.919,29	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo em medicina, com especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional da Classe.
Procurador Jurídico	01	40h	11 R\$ 2.919,29	R\$ 40,00	Ensino Superior Completo em Direito com Registro no Conselho Regional da Classe
Professor PEB II - Inglês	01	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.

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. As atribuições dos Cargos referidos nos **subitens 5.1 e 5.2 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 **CONCURSO PÚBLICO 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.

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 e 5.2 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.



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.

- 4.1. 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 Concurso Público 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:
- 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.



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.

19.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

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 Cargos em Concurso Público, 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 os Cargos, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

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 Concurso Público, 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 Concurso Público 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**;



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.

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 do Cargo, 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 do Cargo.

VI. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

1. **O CONCURSO PÚBLICO para os Cargos de:** ESCRITURÁRIO –MÉDICO PEDIATRA – MÉDICO PSIQUIATRA e PROCURADOR JURÍDICO.

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

- **Fase 1:** PROVA OBJETIVA – Questões de múltipla Escolha - **Eliminatória e Classificatória**, o(a) candidato(a) que não atingir 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado(a).

2. **O CONCURSO PÚBLICO para os Cargos de:** PROFESSOR DE PEB II – INGLÊS, FARMACÊUTICO – FONOAUDIÓLOGO e NUTRICIONISTA.

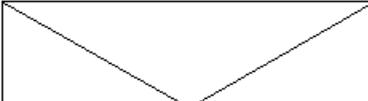
- **SERÁ COMPOSTO DE DUAS FASES:**

- **Fase 1:** PROVA OBJETIVA – Questões de múltipla Escolha - **Eliminatória e Classificatória**, o(a) candidato(a) que não atingir 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado(a).

- **Fase 2:** VALORAÇÃO DE TÍTULOS – Os TÍTULOS somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

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

2.2. Os candidatos deverão apresentar na **data da prova, após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA 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 nº: RG:
---	--



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.

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

2.4. 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.

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

3. Da Fase 1: PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

3.1. 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.

3.2. 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.**

3.3. A inclusão de que trata o **subitem 3.2**, 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.

3.4. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **subitens 3.2 e 3.3**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.5. 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.**

3.6. 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.

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

3.8. Comprovante da inscrição.

3.9. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **item 3.6**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Concurso Público.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.



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.

3.18. 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.

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

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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 respectiva Cartão de Respostas. **O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ O FINAL DO TEMPO DE PROVA.**

3.23. 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.

VII. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

1. A composição da prova para o Cargo de: ESCRITURÁRIO

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

2. A composição da prova para os Cargos de: MÉDICO PEDIATRA – MÉDICO PSIQUIATRA e PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Gerais - Atualidades
20	10	05	05

3. A composição da prova para os Cargos de: PROFESSOR PEB II – INGLÊS - FARMACÊUTICO – FONOAUDIÓLOGO e NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Gerais - Atualidades	Títulos
20	10	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 2018**, através do **Edital de Convocação para Prova Objetiva**.

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 à 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 Concurso Público 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.



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. 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 Concurso Público, 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.

9. A **classificação final da Prova Objetiva** 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.

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 eliminatório e classificatório sendo composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha com valor de **2.5 (dois e meio)** pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3. O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4. Para os candidatos cujos cargos 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 OS CARGOS 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 classificados na Prova Objetiva.

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”.



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. 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**”.
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 Concurso Público poderão ser incinerados;

XII. DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

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

XIII. 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: **20 e 21 de fevereiro 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.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, 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 Concurso Público.

4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, após o resultado final.



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. A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, 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 Concurso Público, 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 Concurso Público 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

ESCRITURÁRIO

Datilografa e/ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepciona pessoas que procuram a unidade ou departamento, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilidade das informações; efetua controles relativamente complexo envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e outros tipos similares de controles, para cumprimento das necessidades administrativas; eventualmente efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, bem como recebe e transmite fax e e-mail de interesse da unidade administrativa, controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-las ou despachá-las para pessoas interessadas; preenche fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os a quem de direito; faz cálculos simples; opera microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamento e imunobiológicos. Participar da elaboração, coordenação implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre produtos e serviços; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Efetua treinamentos de pessoal das farmácias dos Postos de Saúde. Atendimento ao público. Outros procedimentos relacionados com área de atuação. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

FONOAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos Servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e reabilitação e monitores; Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e 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.

seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria.

NUTRICIONISTA

Promover programas de educação alimentar e nutricional considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; integrar equipe multiprofissional com participação plena na atenção prestada aos usuários; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar, orientar e acompanhar o processo de aquisição, recepção, armazenagem, produção, distribuição e aceitabilidade da alimentação; promover cursos para capacitar as merendeiras a desenvolver suas tarefas com mais aptidão; manter atualizadas fichas técnicas de todas as preparações culinárias; atuar em conformidade ao manual de boas práticas para uma alimentação e nutrição saudável. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.

PROCURADOR JURÍDICO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento de execuções fiscais de interesse do Ente Municipal. Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal. Analisar os Contratos firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o Ente Público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os Princípios que regem a Administração Pública – Princípio da Legalidade, da Publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os processos licitatórios; elaborar modelos de Contratos Administrativos. Obs.: A audiência com a Assessoria Jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do Processo Licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da lisura. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimento de funcionários etc.. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

PROFESSOR PEB II - INGLÊS

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.



ANEXO II

ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA

CONHECIMENTOS GERAIS - ATUALIDADES:

PARA TODOS OS CARGOS

-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 TODOS OS CARGOS

- 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 INFORMÁTICA:

PARA TODOS OS CARGOS

Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos. Conhecimentos de aplicativos: processador de texto (Word), planilhas (Excel). Navegação Internet: pesquisa WEB, sites. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

PARA O CARGO: ESCRITURÁRIO

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 ESPECÍFICOS:

ESCRITURÁRIO

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Ata, ofício, memorando, certidão, atestado, declaração, procuração, aviso, comunicado, circular, requerimento, portaria, edital, decreto, carta comercial. Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial. Siglas e Abreviaturas. Formas de tratamento em



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.

correspondências oficiais. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Noções de Contabilidade. Noções de Departamento de Pessoal.

FARMACÊUTICO

Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Ética profissional.

MÉDICO PEDIATRA

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadri. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênicas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato geniturinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralguas: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertireoidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquidia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, ptiíase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozooparasitoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênicas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em



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.

membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e mastratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva.

MÉDICO PSIQUIATRA

Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta 43 terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Atestado Médico. Código de Ética Médica.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva.

NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição maternoinfantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional

1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações. emendas à Constituição. Mutações constitucionais.

2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.

3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS CONSTITUCIONAIS*. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.



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.

6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.
7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.



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. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

13. Infrações e sanções administrativas. Providências acatelasórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.

16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

18. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária. interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário. Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos. suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades. extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades. exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. imposto sobre serviços de qualquer natureza.

6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

7. Lei Federal 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento,



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.

exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

8. Regime de adiantamento.

9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia. atualização monetária. requisitório de pequeno valor. Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. conflito das leis no tempo. eficácia da lei no espaço.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Prova: teoria geral e meios de prova.

8. Direito das obrigações.

9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).

11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

14. Propriedade. Função social da propriedade.

15. Parcelamento do solo urbano.

16. Loteamento.

17. Condomínios - Lei nº 4.591/64.

18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal.

2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.

3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.



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. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Consumidor

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.
2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.
3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.
4. Consumidor por equiparação.
5. Sanções administrativas.
6. Infrações penais.
7. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.
8. Da coisa julgada dos direitos coletivos *lato sensu*.
9. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial

I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal.

II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40):

- 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120).
- 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

III - LEIS PENAS ESPECIAIS

- 1) Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores)
 - 2) Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- IV. Súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.



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. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado na Administração Pública. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho.
4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Sucessão de empregadores. Terceirização na Administração Pública.
5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.
6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador.
9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.
10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.
12. Proteção ao trabalho do adolescente.
13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.
17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80).
4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
5. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
6. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.
7. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
8. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. Efeitos da sentença normativa na Administração.
9. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
10. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.
11. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação.
12. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.
13. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

PROFESSOR DE PEB II – INGLÊS

- 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: **língua portuguesa**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: **língua estrangeira**. Brasília: MEC/SEF, 1998.



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.

- 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, 2.002.
- 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.
- SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas, Mercado de Letras, 2004.
- KERN, Richard. Literacy and language teaching. Oxford, Oxford University Press, 2000. KLEIMAN, Ângela. **Texto e leitor**: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, Pontes, 2008.

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

Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público 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;
- Declaração e cópia de carência, atestada pela Secretaria de Promoção Social do Município.

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	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	13h	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
Classificação Geral	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.
Recurso da Classificação Geral	20 e 21 de fevereiro de 2019	Horário de funcionamento da Prefeitura Municipal	Prefeitura Municipal de Flórida Paulista
Classificação Final	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.