



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº 002/2023

O Prefeito Municipal de Flórida Paulista - SP, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Admissão de Pessoal, pelo Regime CLT, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 173, de 12 de maio de 2023.

1.1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

CARGO	C/H	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40	1 + CR	1.297,48*	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	CR	1.656,73	Ensino médio completo, curso técnico de enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	40	CR	2.115,47	Superior Completo nas áreas de pedagogia, psicologia ou serviço social e experiência comprovada (mínima de (1) um ano na área social).
CUIDADOR DE SAÚDE	12x36	CR	1.148,09*	Ensino Médio Completo
EDUCADOR FÍSICO	40	CR	2.390,41*	Curso Superior em Educação Física com bacharelado ou licenciatura plena (conforme resolução 03/87), reconhecimento pelo MEC com registro no CONFEF/CREF.
EDUCADOR SOCIAL	40	CR	1466,19	Ensino Médio Completo
ELETRICISTA DE AUTOS	40	CR	1.872,21	Ensino Fundamental Completo
GARI	40	CR	1.148,09*	Ensino Fundamental Incompleto
GARI (Distrito do Indaiá do Aguapeí)	40	CR	1.148,09*	Ensino Fundamental Incompleto
PROFESSOR PEB – II ARTES	30	CR	Valor Hora Aula (R\$ 15,82 h/aula + complementação	Licenciatura plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

			piso/aula de acordo com o Decreto 009/2023)	complementação nos termos da legislação vigente.
PROFESSOR PEB – II INGLÊS	30	CR	Valor Hora Aula (R\$ 15,82/aula + complementação piso/aula de acordo com o Decreto 009/2023)	Licenciatura plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com complementação nos termos de legislação vigente.
PROFESSOR PEB I	Até 40 H /aula	CR	Valor Hora Aula (15,82 h/aula + complementação piso/aula de acordo com o Decreto 009/2023)	Licenciatura plena em pedagogia, ou curso normal em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil (creche ou pré escola), deverá contar com licenciatura plena, com habilitação em educação infantil, curso normal em nível médio ou superior.
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	30	CR	Valor Hora Aula (R\$ 15,82 h/aula + complementação piso/aula de acordo com o Decreto 009/2023)	Licenciatura de plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com complementação nos termos de legislação vigente. Com Registro no Sistema CONFEF/CREFs.

*** Haverá complementação para atingir o salário mínimo vigente.**

O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, está ciente de que as vagas serão disponíveis ao Município de Flórida Paulista e seu respectivo Distrito (Indaíá do Aguapeí) e serão convocados de acordo com a necessidade do Município. As despesas com o deslocamento para o seu local de trabalho deverão ser custeadas com recursos próprios, não cabendo aos cofres da Prefeitura o ônus das despesas com seu deslocamento ou estadia.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$

NÍVEL SUPERIOR 12,50	ENSINO MÉDIO 10,00	ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL 7,50
--------------------------------	------------------------------	--

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 07 de junho às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de junho de 2023, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **23 de junho de 2023**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **23 de junho de 2023**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **23 de junho de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

2023, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Flórida Paulista e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

- g) CPF dos dependentes
 - h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
 - i) Comprovante de residência atualizado;
 - j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
 - k) Declaração de vacinação;
 - l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
 - m) Apresentar Declaração de bens;
- 2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

3.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

3.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

3.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail - klconsultoria@gmail.com -, até o dia **22 de junho de 2023**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", via e-mail - klconsultoria@gmail.com -, até o dia **22 de junho de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.1.11. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

4.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **07 a 09 de junho de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com, até as 23h59min do dia **09 de junho de 2023**.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.

4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de junho de 2023**, pelo site www.klconcursos.com.br.

4.1.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada, desde que efetuem a devida inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **27 de junho de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas, prova de títulos e provas práticas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 3h00min (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. 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.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. 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.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, EDUCADOR FÍSICO, PROFESSOR PEB – II ARTES, PROFESSOR PEB – II INGLÊS, PROFESSOR PEB I e PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos

7.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

7.2. Para os cargos de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E EDUCADOR SOCIAL** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0 pontos
Matemática	05	2,0	10,0 pontos

7.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **CUIDADOR DE SAÚDE** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
---------------	----------------	-----------------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	3,0	30,0 pontos

7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para o cargo de **ELETRICISTA DE AUTOS** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	3,0	30,0 pontos

7.4.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

7.5. Para os cargos de **GARI e GARI (Distrito do Indaiá do Aguapeí)** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de aptidão física, ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0 pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	10	3,0	30,0 pontos

7.5.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de aptidão física).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital estão **previstas** para serem aplicadas nos dias **09 de julho de 2023 e 23 de julho de 2023**, conforme escala abaixo, sendo que os locais serão divulgados no dia **24 de junho de 2023**.

09 DE JULHO DE 2023

INÍCIO - 08H30MIN - ELETRICISTA DE AUTOS, GARI e GARI (Distrito do Indaiá do Aguapeí).

INÍCIO - 13H30MIN - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CUIDADOR DE SAÚDE E EDUCADOR SOCIAL.

23 DE JULHO DE 2023

INÍCIO - 08H30MIN - COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, EDUCADOR FÍSICO, PROFESSOR PEB - II ARTES, PROFESSOR PEB - II INGLÊS, PROFESSOR PEB I e PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos a data e horário previstos no item 8.1 poderão ser alteradas.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, EDUCADOR FÍSICO, PROFESSOR PEB - II ARTES, PROFESSOR PEB - II INGLÊS, PROFESSOR PEB I e PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE PRÓPRIO LACRADO, contendo na sua parte externa o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

9.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.3. deste Edital.

9.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10,0 (dez) pontos**.

9.9. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.11. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

9.12. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 / 3,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA O CARGO DE ELETRICISTA DE AUTOS

10.1. A **prova prática** está prevista para o dia **23 de julho de 2023** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **18 de julho de 2023**.

10.2. **Serão convocados para a Prova Prática** os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.3. A prova prática será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Realização de tarefas atinentes ao cargo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	100,0
TOTAL	100,0

10.3.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

10.3.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.3.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE GARI e GARI (Distrito do Indaiá do Aguapeí)

11.1. A prova de aptidão física está prevista para o dia **23 de julho de 2023** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **18 de julho de 2023**.

11.2. Serão convocados para a Prova Prática:

11.2.1. **GARI** - os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

11.2.2. **GARI (Distrito do Indaiá do Aguapeí)** - os **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

11.3. Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente atestado médico específico, constando suas plenas condições de saúde, autorizando-o a participar da prova.

11.3.1. O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização do Teste de Aptidão Física.

11.3.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade, não poderá ser submetido ao teste, sendo, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. O Teste de Aptidão Física consistirá de 02(dois) testes físicos, conforme abaixo especificado, todos de caráter eliminatório, sendo considerado APTO o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido para todos os exercícios.

TESTE	DURAÇÃO MÁXIMA
Tiro de 50 metros	09/10 segundos
Corrida de 300 metros	02 minutos

11.4.1. O candidato que por qualquer motivo não concluir algum dos exercícios descritos no item 12.4, de acordo com os critérios estabelecidos para cada teste, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não havendo necessidade de realizar os exercícios seguintes.

11.5. **TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS** - Tempo de duração da prova para o sexo masculino (até 9 segundos) e para o sexo feminino (até 10 segundos):

I - O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo instrutor, que estará



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

sobre a linha de chegada. O teste iniciar-se-á com a autorização do avaliador, momento em que o mesmo aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada

II - Caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

11.6. TESTE DE CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA DE 300 (TREZENTOS) METROS a duração será de 02 (dois) minutos:

I - O (a) candidato(a) deverá realizar o teste da seguinte maneira: a) Posição inicial: Os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, em uma pista de 300m (trezentos metros) ou em um local plano e sem obstáculos previamente demarcado;

II - Execução: O candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 02 (dois) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ganhar terreno. Para tanto será autorizado a voltar à calma, caminhando perpendicularmente no sentido da corrida e aguardando sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. É vedado:

- a) Prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) Abandonar o circuito antes da liberação do examinador.

11.8. Por se tratar de uma etapa eliminatória, do resultado constará a condição de APTO ou INAPTO de acordo com a performance do candidato.

11.9. Os Testes do Teste de Aptidão Física poderão ser filmados e/ou fotografados, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova, caso não prejudique sua prova, o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

12. DAS NORMAS

12.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

12.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

12.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

12.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

12.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

12.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

12.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

12.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação Processo Seletivo Simplificado.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, será fator de preferência o seguinte:

- a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Flórida Paulista - SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar das Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.

15.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) cargo para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar 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.

15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

16. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

16.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

16.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

16.1.2. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

16.1.3. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **18 de julho de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

18. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

18.1. Previsto para ser divulgado no dia **28 de julho de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP.

19. DO RESULTADO FINAL

19.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **02 de agosto de 2023**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

20.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4 Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP.

20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

20.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

20.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

20.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Flórida Paulista – SP, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

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

Flórida Paulista – SP, 07 de junho de 2023.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020
CNPJ 44.925.691/0001-00 - CEP 17830-000 - Flórida Paulista - SP

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO - FUNDAMENTAL

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Números 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, contradomínio 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.

MATEMÁTICA - ALFABETIZADO - FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS - TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Esporte, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do município de Flórida Paulista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96).
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

		Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM		Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE	DO DE AO	Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1 e 2. Orientações Técnicas CREAS. Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS. Serviço Social na Educação. Pesquisa e Serviço Social. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.
EDUCADOR FÍSICO		Bases legais da educação nacional: (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

	<p>Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.. Lei Orgânica Municipal.</p>
EDUCADOR SOCIAL	<p>Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei 12.435/2011 – Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
PROFESSOR PEB – II ARTES	<p>Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Grecoromana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem). Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
PROFESSOR PEB – II INGLÊS	<p>Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Punctuation. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
PROFESSOR PEB I	<p>Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

	<p>sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto políticopedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado que:

() pertencço a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Flórida Paulista, ___ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador quando à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar a preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento. Desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos horários alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob suas responsabilidades; dominar noções primárias de saúde; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função. Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar os seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Acompanhar crianças da creche ao médico e dentista quando necessário e durante o horário do expediente da creche; Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança; Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, prestando os primeiros socorros e no que for necessário, atuando sob a supervisão de Enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Executar outras tarefas inerentes a sua função e determinadas pelo superior imediato ou especificadas em Lei.
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	Coordenar todas as ações desenvolvidas no Centro de Atendimento; atuar como referência para as crianças e adolescentes; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do serviço; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço; registrar as atividades desenvolvidas diariamente; participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; participar das atividades e encontros de capacitação com a equipe de trabalho; executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas pelo superior imediato.
CUIDADOR(A) DE SAÚDE	Cuidar de pessoas da residência terapêutica a partir dos objetivos estabelecidos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Auxiliar e\ou realizar atenção adequadas às pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam: higiene pessoal-cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos usam no dia-a-dia; Higiene do ambiente- responsabilizar-se pelo espaço reservado às pessoas, geralmente o seu quarto de dormir; Alimentos seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar as pessoas na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; Medicamentos-dar as medicações que são administradas pela boca, nos horários indicados pelo médico e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

	<p>acordo com suas instruções; Atividades físicas-dar apoio em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; Lazer, trabalho e atividades fora de casa- fazer companhia às pessoas, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais e outras atividades de lazer recomendada; Estimulação- fazer com que as pessoas descubram as coisas que gostam de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir se valorizado, preservando a autoestima e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; Executar tarefas correlatas.</p>
EDUCADOR FÍSICO	<p>Estudar as necessidades e a capacidade física dos assistidos; Encarregar-se do preparo físico dos assistidos; Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetuar testes de avaliação física; Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos; Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Zelar pela segurança dos assistidos nas atividades físicas; Instruir os assistidos sobre os princípios e regras inerentes às atividades físicas e ao esporte; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Formar equipes para participação em amistosos e ligas realizadas pela Secretaria; Executar outras atividades correlatas.</p>
EDUCADOR SOCIAL	<p>Garantir cuidado, atenção, defesa e proteção à pessoa em situação de risco pessoal e social, dentro da rotina da casa lar; Assegurar seus direitos, abordá-los e sensibilizá-las, identificando e trabalhando suas necessidades e demandas; Desenvolver atividades e ações pré estabelecidas por órgãos competentes, fazendo cumprir a lei; Realizar ações de cuidado com a pessoa em aspecto de higiene, cuidados diários, acompanhamento escolar e social; Orientar os abrigados de forma socioeducativa; Desenvolver ações de proteção social, educacional; Zelar pelo espaço físico e matérias que utilizam nas ações do dia a dia, informando ao coordenador a necessidade de manutenção; Desenvolver atividades específicas para cada faixa etária, enfocando ações de cidadania, organização social, integração com grupos familiar e social; Dar suporte a cada membro da instituição, amparando e orientando os mesmos no cotidiano, de forma a proporcionar semelhanças a vida normal; Zelar pelo bem estar da pessoa; Apoiar as pessoas em seu desenvolvimento para que elas mesmas possam desenvolver e solucionar os seus problemas individuais ou grupais; Potencializar as habilidades de cada um, permitindo com que o mesmo decida por si mesmo; Atuar como referência para os usuários do serviço; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio; Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA). Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a coordenação; Registrar as atividades desenvolvidas semanalmente, através de relatórios próprios, que deverá ser entregue à coordenação; Registrar as atividades bem como o desempenho de cada usuário, diariamente; Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço; Ajudar a servir refeições como almoço e jantar, lanche e café da manhã; Executar outras atribuições afins que lhes forem delegadas.</p>
ELETRICISTA DE AUTOS	<p>Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento; Executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos; Recuperar motores de partida em geral buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras atribuições afins que lhes forem delegadas.</p>
GARI	<p>Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA

www.floridapaulista.sp.gov.br

Praça Gerson Veronese Ferracini, n.º 358 – Fone/Fax (18) 3581-9020

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

	equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões. Entre outras atividades determinadas pelo superior imediato ou especificadas em LEI.
PROFESSOR PEB I	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.
PROFESSOR PEB II - ARTES	Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Artes, em escolas da rede pública municipal; Acompanha a produção da área educacional e cultural; Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; Avalia o processo de ensino-aprendizagem; Prepara aulas e participa de atividades institucionais; Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	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.
PROFESSOR PEB II - INGLÊS	Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, psicológico, intelectual e social; Participar da elaboração do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros; Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Participar na execução das metas anuais e na elaboração do planejamento e programação do trabalho pedagógico anual, trimestral e semanal referente à sua disciplina; Regências de classe em turmas do fundamental, avaliar e analisar o desempenho escolar, juntamente com a coordenação, criando proposta para solucionar problemas em relação ao desempenho escolar do aluno; Além de participar das reuniões de pais e encontros de formação continuada institucional.