

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO**  
**Nº. 001/2015**

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ABAIXO ESPECIFICADAS, NO REGIME CELETISTA – (CLT).**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA**, através do Chefe do Poder Executivo, Senhor **MAXSICLEY GRISON**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação vigente e pertinente, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, regido pelo **Regime Jurídico Celetista**, com sua respectiva denominação, número de vaga, pré-requisito, jornada de trabalho e vencimento base inicial, abaixo especificados. O presente PROCESSO SELETIVO será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis Municipais em vigor e com as presentes Instruções Especiais que regularão todo o Processo Seletivo de Seleção ora instaurado, bem como através dos **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 – DOS CARGOS:**

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS QUE SERÃO CONTRATADOS PELO PROCESSO SELETIVO:**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. DE VAGA	VENCIMENTO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>01. – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.</b>	01	R\$ 818,25	44horas	Ensino Médio Completo, com Noções Básicas de Ensino Infantil	R\$ 48,00
<b>02. – PEB I.</b>	01	R\$ 9,24 hora aula	18/30horas	Licenciatura de graduação plena em pedagogia, ou curso normal em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil (creche e pré-escola), deverá contar com licenciatura plena, com habilitação em educação infantil, curso normal em nível médio ou superior.	R\$ 55,00
<b>03. – PEB II – ARTES.</b>	01	R\$ 9,98 hora aula	20/30horas	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com complementação nos	R\$ 55,00

				termos da legislação vigente.	
<b>04. – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA.</b>	01	R\$ 9,98 hora aula	20/30horas	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente e registro no CREF.	R\$ 55,00
<b>05. – PEB II – INGLÊS.</b>	01	R\$ 9,98 hora aula	20/30horas	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior na área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 55,00
<b>06. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.</b>	01	R\$ 724,04	44 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 45,00

**1.1.1.** - A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade de uma Comissão a ser indicada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ou não ao seu Quadro de Servidores, de reconhecida idoneidade moral.

**1.1.2.-** Para os Empregos abaixo relacionados não haverá coincidências de horários para a realização das Provas Objetivas e/ou Práticas, a saber:

<b>1º Horário ou Dia</b>	<b>2º Horário ou Dia</b>
01. – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.	01. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
02. – PEB I.	02. – PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA
	03. – PEB II - ARTES.
	04. – PEB II - INGLÊS.

## **1.2. - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DOS EMPREGOS:**

### **1.2.1. – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.

#### **RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

- manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;

- observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação co-responsável.

### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

- 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 quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos 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 sua responsabilidade; 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 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.

#### **1.2.2. – PEB I:**

##### **Atribuições:**

**a) Descrição Sumária:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

##### **b) Descrição Detalhada:**

- 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 fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Elaborar boletins de controle 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 diretoria 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 especificadas, conforme as necessidades do Município.

**c) Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação.

### 1.2.3. – PEB II ARTES:

#### **Atribuições:**

**a) Descrição Sumária:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

#### **b) Descrição Detalhada:**

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### 1.2.4. – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA:

#### **Atribuições:**

**a) Descrição Sumária:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

#### **b) Descrição Detalhada:**

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### 1.2.5. – PEB II INGLÊS:

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, 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.

### 1.2.6. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Responsável pela limpeza e organização do ambiente;
- Outras atividades inerentes à função;
- Faz limpeza em geral;
- Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, em edifícios, escritórios, escolas, outros locais, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- Exerce atividades de limpeza e/ou arrumação de dependências públicas, como prédios e outros;
- Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral;
- Executa pequenos consertos;
- Atende eventualmente o público e ao telefone;
- Auxilia em serviços de jardinagem/horticultura;
- Auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda, além de servi-los;
- Dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais;
- Exercer atividades na área da lavanderia; Exercer atividades de zeladoria em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixo de ruas e prédios municipais;
- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

## CAPÍTULO II

### 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. - No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

- 2.1.01. - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na Legislação pertinente.
- 2.1.02. - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 2.1.03. - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 2.1.04. - Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre.
- 2.1.05. - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 outubro de 1988.
- 2.1.06. - Ter boa conduta.
- 2.1.07. - Não receber proventos de aposentadoria oriundos de emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os empregos eletivos e os empregos em comissão.

### 2.2. – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.2.1. Acessar o site [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br), onde estarão disponíveis o Edital, os Anexos do Edital e o Requerimento de Inscrição, **no período de 26 de Janeiro de 2015 a 09 de Fevereiro de 2015**, sendo que o início das inscrições será no dia 26 de Janeiro de 2015 **a partir das 14h00min e término no dia 09 de Fevereiro de 2015, as 24h00min, podendo ser quitado o boleto até o dia seguinte ao término das inscrições** dentro do horário Bancário.

2.2.2. Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras do Processo Seletivo.

2.2.3. Inscrever-se, no período previsto nesse Edital, através de Requerimento específico disponível no site acima citado.

2.2.4. Imprimir o boleto bancário.

2.2.5. O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio de boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*.

2.2.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária, preferencialmente no

**BANCO SANTANDER**, obrigatoriamente por meio do Boleto Bancário.

**2.2.7. Não** serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**2.2.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do Boleto Bancário.

**2.2.9.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.

**2.2.10.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**2.2.11.** A solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários, é da exclusiva responsabilidade do candidato.

**2.2.12.** As informações em relação ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no *site* [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br), o que não exime o candidato do dever de acompanhar as publicações no **Jornal "FOLHA REGIONAL" de Flórida Paulista**, no *site* [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br) e no **Portal** [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br) de todos os Atos e Editais referentes ao Certame, bem como também no mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.

**2.2.13.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse Documento.

**2.2.14.** Sendo vedada ao candidato qualquer alteração de Cargo posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.

**2.2.15.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.

**2.2.16.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

### **3 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**3.1.** - As provas objetivas realizar-se-ão nos dias, horários e locais a serem oportunamente publicados no Jornal "Folha Regional" de Flórida Paulista, no *site* [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br), no mural da sede da Administração Pública Municipal de Flórida Paulista e no *site* [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br)

**3.1.1.** - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**3.1.2.** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os Editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Administração Pública Municipal de Flórida Paulista.

**3.2.** - Por justo motivo, a critério da Comissão, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos, por novo Edital ou por Comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**3.3.** - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**3.4.** - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão considerados como documentos de identidade as Carteiras ou Cédulas de Identidade expedidas pelas

Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (RG), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como Documentos de Identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei Federal nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**3.5.** - Os Documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**3.6.** - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**3.7.** - O candidato deverá comparecer ao local designado às provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

**3.8.** - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto da execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes e na presença dos candidatos.

**3.9.** - Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, *Pager*, *bips* etc.).

**3.10.** - Será excluído do Processo Seletivo o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, comunicando-se com terceiros ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**3.11.** - Será excluído ainda do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**3.11.1.** - Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.

**3.11.2.** - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

**3.11.3.** - Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**3.11.4.** - Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.

**3.11.5.** - Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.

**3.11.6.** - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

**3.11.7.** - Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**3.12.** - No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**3.13.** - O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**3.14.** - A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único Documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (Gabarito).

**3.15.** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**3.16.** - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**3.16.1.** - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**3.16.2.** - Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com esse Edital e com o determinado no próprio gabarito.

**3.16.3.** - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e assinaturas, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**3.16.4.** - Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**3.17.** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da Ficha de Inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

**3.18.** - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no Programa, deverá manifestar-se ao Fiscal de Sala que, consultando a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

**3.18.1.** - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos Recursos.

**3.19.** - O candidato poderá apresentar Recurso relativo às questões **das provas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

**3.20.** - O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do Reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**3.21.** - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de Recurso.

**3.22.** - Interposto o Recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis.**

**3.23.** - O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

**3.24.** - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**3.25.** - A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Processo Seletivo a ser publicado posteriormente por meio da imprensa escrita e afixado no Mural de Avisos da sede da Administração Pública Municipal de Flórida Paulista.

**3.26.** - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

#### **4 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**4.1.** - A prova objetiva escrita de natureza teórica constará de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”). Sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

**4.1.1.** – A prova objetiva escrita para os Empregos: **01. – PEB I, 02. – PEB II – ARTES, 03. – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA e 04. – PEB II INGLÊS**, será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.

**4.1.2.** – A prova objetiva escrita para o Emprego: **01. – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. A **Prova Prática** também será avaliada na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima na média aritmética entre as duas provas de “50” (cinquenta) pontos.



**4.1.3.-** Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**4.1.4.-** As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

#### **4.2.- Não será permitida vista de provas.**

### **5 - DAS MATÉRIAS**

**5.1. -** As Matérias e Bibliografias Mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I** do presente Edital.

### **6 - DOS TÍTULOS**

**6.1.- Para todos os Cargos**, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**6.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**6.1.2. –** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**6.1.3. –** A entrega dos comprovantes dos títulos para todos os **Cargos** será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa bem como pelo mural da Prefeitura e no [site www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br), não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**6.1.4. –** Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de 10 (**dez**) pontos, sendo desconsiderados os demais.

**6.1.4.1. – Certificado** de curso de Especialização (Pós – Graduação) na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas: **“2,0” (dois) pontos**, limitando à apenas um certificado.

**6.1.4.2. –** Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do Concurso:- **“3,0” (três) pontos, limitando à apenas um certificado.**

**6.1.4.5. –** Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso:- **“5,0” (cinco) pontos. limitando à apenas um certificado.**

**6.2. –** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de Documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**6.3. –** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**). Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a **“Cursos ou Capacitações”** específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Conferências, Congressos, Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações e/ou eventos não presenciais ou apenas preparatórios para Concursos, estando excluídos também os cursos de graduação ou de habilitação Técnica.

**6.3.1. –** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

**6.3.2. –** Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **8.1.3.**

**6.4. –** Só serão considerados os cursos extra-curriculares, realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Cargo.

6.5. – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em uma lista classificatória, com a relação de todos os candidatos aprovados. A respectiva lista, por Emprego, estará em ordem de classificação final.

7.1.1. - A Classificação Final será publicada por Edital e afixada no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, divulgada também no Jornal “Folha Regional” de Flórida Paulista, no site [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br) e no Portal [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br)

7.1.2. - Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

7.1.3. - No prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

7.2. - No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1. - Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.

7.2.2. - Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos no dia de sua inscrição.

6.2.3. - For casado ou viúvo.

7.2.4.- **For o mais idoso. Para os Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe:- “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Processo Seletivo, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.”**

7.3. - As condições de Fato a serem consideradas são aquelas constantes da Ficha de Inscrição, não havendo autorização para mudança destes dados “a posteriore”.

7.4. - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Presidente da Comissão a homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo, em até 30 (trinta) dias, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

## 8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. - Das decisões da Comissão caberão Recursos fundamentados à Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

8.2. - Os Recursos deverão ser interpostos por petição endereçada à Comissão, acompanhado das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal Flórida Paulista.

8.2.1. - Os Recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do cargo para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

8.2.2. - Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

8.2.3. - O Recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do Recorrente.

8.3. - Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados à Comissão, para análise e manifestação a propósito do arguido.

**8.3.1.** - Admitido o Recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

**8.3.2.** - Interposto o Recurso, esse deverá ser resolvido no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de recurso, ao Prefeito Municipal de Flórida Paulista.

**8.4.** - O Recurso interposto fora do prazo previsto será desconsiderado e indeferido imediatamente.

**8.5.** - O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**8.6** - A convocação **para contratação** será feita através publicação no Jornal “Folha Regional” de Flórida Paulista, no site [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br) e afixação no mural da sede da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista ao candidato aprovado com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. O não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos decorrentes do Processo Seletivo, sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de classificação final.

**8.7** - Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; o que não lograr aprovação não será contratado.

**8.7.1** - O candidato convocado que não comparecer para realização de exames médicos será considerado desistente, exaurindo assim o direito à sua contratação.

**8.7.2.** - O candidato habilitado e aprovado nos exames médicos será convocado para proceder à aceitação da vaga oferecida.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**09.1.** - A aprovação nesse Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação **nomeação**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das Disposições Legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade desse Processo Seletivo.

**09.2.** – A **nomeação** será feita pela Prefeitura e ao candidato aprovado, serão determinados o horário, o dia e o local de sua apresentação, visando sua contratação.

**09.3.** - A validade do presente Processo Seletivo será de “01” (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

**09.3.1.** - O período de validade, estabelecido para esse Processo Seletivo, não gera à Prefeitura Municipal de Flórida Paulista a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se o direito de proceder às **nomeações** em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira.

**09.3.2.** - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **nomeação**.

**09.4.** - No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista.

**10.2.** - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, embriagado ou sob o efeito de entorpecentes.

- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por esse Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão.

**10.3.** - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

**10.4.** - **Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do Caderno de Provas a candidatos, as autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.**

**10.5.** - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo serão feitas em no Jornal "Folha Regional" de Flórida Paulista, no site [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br) , no Mural da Prefeitura Municipal de Flórida Paulista e no site [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br) .

**10.6.** - O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de Recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos nesse Edital.

**10.6.1.** - Dos Recursos sempre deverá constar à justificativa, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**10.7.** - Todos os casos omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao presente Processo Seletivo e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos sempre pela Comissão, de acordo com as normas pertinentes e "ad referendum" do Prefeito Municipal de Flórida Paulista.

**10.8.** - Os candidatos aprovados em todas as fases e **nomeados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos **Municipais**, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são os vigentes nessa data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

**10.9.** - Os itens desse Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância essa que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa pelo Jornal "Folha Regional" de Flórida Paulista, no site [www.floridapaulista.sp.gov.br](http://www.floridapaulista.sp.gov.br) e no Portal da Empresa [www.idapdias.sp.gov.br](http://www.idapdias.sp.gov.br) .

**Flórida Paulista, 22 de Janeiro de 2015.**

**MAXSICLEY GRISON**  
**Prefeito Municipal de Flórida Paulista**

**ANEXO I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA  
DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM  
APLICADAS.**

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangem tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado, conjunta ou separadamente.

**PARA O CARGO DE: PEB I**

**I. – LÍNGUA PORTUGUESA (10 questões).**

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Colocação linguagem.
- 05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 06.- Emprego de Crase.
- 07.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 08.- Figuras de pensamento.
- 09.- Flexão Nominal e Verbal.
- 10.- Interpretação de Texto.
- 11.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 12.- Ortografia Oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 15.- Regência Verbal e Nominal.
- 16.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 17.- Termos Essenciais da Oração.
- 18.- Termos Integrantes da Oração.

**II.– MATEMÁTICA (10 questões).**

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Racionais: operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
- 07.- Porcentagem e Juros simples.
- 08.- Probabilidades.
- 09.- Regras de três: simples e composta.
- 10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção e Grandezas proporcionais.
- 11.- Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 12.- Simplificação de radicais.
- 13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
- 14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

**II – ATUALIDADES (10 questões).**

**IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões).**

- 01.- A atividade das crianças.
- 02.- A ideologia da Educação.
- 03.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 04.- Criança e Adolescente: direitos e proteção.
- 05.- Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança.
- 06.- Estatuto da Criança e do adolescente (ECA - Lei Federal n.º 8.069).
- 07.- Ética profissional.
- 08.- Funções: noções básicas da função.
- 09.- Medidas de Segurança.
- 10.- Noções básicas de Higiene e bem-estar.

- 11.- Noções básicas sobre o desenvolvimento do conhecimento das crianças.
- 12.- Noções de atividades recreativas.
- 13.- Noções de primeiros socorros.
- 14.- Regras de Comunicação e interação.
- 15.- Relação creche/família/comunidade.
- 16.- Rotinas de serviços cotidianos.

**Bibliografia Básica Mínima:**

- **Estatuto da Criança e do Adolescente** – Lei Federal nº. 8.069 de 13.07.90.
- **Referencial Curricular de Educação Infantil** – 1, 2 e 3.

**PARA OS CARGOS DE: 01. – PEB II ARTES, 02. – PEB II INGLÊS, 03. – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA.**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – (10 questões).**

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos, 02 – Ortografia, 03 - Predicação verbal  
04 - Flexão verbal e nomina; 05 – Pronomes, 06 - Concordância verbal e nominal, 07 – Regência verbal e nominal, 08 - Emprego dos porquês, 09 – Crases, 10 – Pontuação, 11 - Estrutura das palavras, 12 - Formação das palavras, 13 - Classificações das orações , 14. – Classificação e emprego das palavras: adjetivo; advérbio; artigo; conjunção; interjeição; numeral; preposição; pronome; substantivo e verbo, 15. – Significação das palavras: antônimos; sinônimos; sentido figurado e sentido próprio, 16. – Tipos de sujeito e predicado.

**II – ATUALIDADES (10 questões).**

**III - CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO (10 questões).**

01. – Avaliação da Aprendizagem, 02. – Assuntos Gerais, Correlatos e Específicos à respectiva Área, 03. - Conceito de Educação, 04. - Conceito de Metodologia, 05. - Concepções de Educação, 06. - Didática e Trabalho Pedagógico, 07. - Educação e Sociedade, 08. -Fundamentos de Currículo, 09. – Material Didático, 10. - Metodologia da Ação, 11. - Noções de Construtivismo, 12. - Perspectivas Metodológicas, 13. - Planejamento e Gestão Educacional, 14. – Proposta Pedagógica. Fundamentação Teórica. O papel da Escola, 15. - Psicologia do Desenvolvimento e da Atividade, 16. - Sociedade Brasileira e Educação.

**01. – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE.**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – ATUALIDADES.**

**III- CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO (conforme programa acima).**

**V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 questões).**

01.- A Arte, a Dança e a Música na Antiguidade. 02. - A Arte no currículo escolar. 03. - As Bienais Brasileiras: Sua história, sua importância no mundo das Artes, sua abertura às novas formas de expressão, sua última edição: um resgate da arte antropofágica. 04. - As linguagens artísticas (música, teatro, dança, pintura, escultura, folclore, etc.), e seus elementos básicos e a educação. 05. - As metodologias do Ensino da Arte. 06. - Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências das Artes no Brasil. 07. - Da Pré-História ao Pós-Moderno: Teorias e concepções da Arte. 08. - Elementos Básicos de uma Obra de Arte (Pintura, Escultura, Cinema, Música, Teatro e Dança). 09. - O desenvolvimento das várias formas de expressão artística e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e cultural do ser humano. 10. - O Ensino da Arte no Ensino Fundamental. 11. - Vivenciar a Arte para ensinar arte.

**Bibliografia Básica Mínima:**

- ALMEIDA**, Paulo Mendes de. *De Anita ao Museu*. São Paulo: Perspectiva.
- ARGAN**, Giulio C. *Arte Moderna: do iluminismo aos movimentos contemporâneos*. São Paulo: Cia das Letras.
- ARROYO**, Miguel G. *Ofício de Mestre*. Petrópolis: Vozes.
- BARBOSA**, Ana Mae Tavares Bastos. *Teoria e Prática da Educação Artística*. São Paulo: Cultrix.
- BERTHOLD**, Margot. *História mundial do teatro*. São Paulo: Perspectiva.
- BRANDÃO**, Carlos Rodrigues. *O que é Folclore* São Paulo: Brasiliense.

\_\_\_\_\_. *A Imagem no ensino da Arte: anos 80 e novos tempos*. São Paulo/Porto Alegre: Perspectiva/lochpe.

**CARVALHO NETO**, Paulo de. *Folclore e Educação*. São Paulo: Forense-Universitária/Salamandra.

**DUARTE JÚNIOR**, João-Francisco. *Por Que Arte Educação?* Campinas: Papirus.

**FERRAZ**, M. Heloísa C. e Fusari, Maria F. de Resende. *Metodologia do ensino da arte*. São Paulo: Cortez.

**KNELLER**, George F. *Arte e Ciência da Criatividade*. São Paulo: **IBRASA – INSTITUIÇÃO BRAS. DE DIFUSÃO CULTURAL S.A.**

**KOUDELA**, Ingrid D. *Jogos teatrais*. 4.ed. São Paulo: Perspectiva.

**PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS**. Artes. **MEC/SEF**.

**PEDROSA**, Israel. *Da Cor a Cor Inexistente*. Rio de Janeiro: Léo Christiano Editorial Ltda/**FENAME – MEC**.

**PERRENOUD**, Phillipe. *Dez novas competências para ensinar* (Capítulos 1 a 5). Porto Alegre: Artmed.

**PERRENOUD**, Phillipe. *Pedagogia diferenciada: das intenções à ação*. (Capítulos 1, 3 e 4). Porto Alegre: Artmed.

**READ**, Herbert. *As Origens da Forma na Arte*. Rio de Janeiro: Zahar Editores.

\_\_\_\_\_. *História da Pintura Moderna*. São Paulo: **CÍRCULO DE LIVRO S.A.**

**SÃO PAULO** (Estado). Secretaria da Educação. *Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas*.

**SÃO PAULO, XXIV BIENAL DE. MATERIAL DE APOIO EDUCATIVO PARA O TRABALHO DO PROFESSOR COM ARTE. NÚCLEO EDUCAÇÃO – FUNDAÇÃO BIENAL.**

**SOUSA**, Sandra M. Zákia Lian. *A Avaliação na organização do ensino em ciclos*. In: USP Fala sobre Educação São Paulo: FEUSP.

**ZANINI**, Walter (org.). *História Geral da Arte no Brasil* (vols. I e II). São Paulo: Instituto Walther Moreira Salles.

**ZILBERMAN**, Regina (org.) - Tatiana Belinky (e outros). *A Produção Cultural Para a Criança*. Porto Alegre: Mercado Aberto Ltda.

## **02. - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA.**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – ATUALIDADES.**

**III- CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO (conforme programa acima).**

**V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 questões).**

01.- A Educação Física na Sociedade. 02.- A importância da Educação Física. 03.- A primeira idade – crianças. 04.- Anatomia Humana. 05.- Aspectos gerais do corpo humano. 06.- Aspectos psicossociais. 07.- Atividade física/movimento. Humano e *Performance* (desempenho e condicionamento humano). 08.- Atividade física/movimento. Saúde e Qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico). 09.- Atividade física para jovens e adolescentes. 10.- Atividade física para adultos. 11.- Atividade física para a comunidade:- saúde e lazer. 12.- Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia e biomecânica). 13.- Cineantropometria. (Antropométrica). 14.- Competições esportivas. 15.- Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidades motoras). 16.- Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal). 17.- Crescimento e desenvolvimento corporal. 18.- Cultura das atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação). 19.- Exercícios físicos. 20.- Ginástica. 21.- Iniciação esportiva. 22.- Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxis Global e Final). 23.- Os jogos em geral. 24.- Organização de Eventos. 25.- Organização e realização de Competições Esportivas. 26.- Orientação. 27.- Participação. 28.- Prática, Modalidades e Programas de Atividades e Exercícios Físicos. 29.- Primeiros socorros. 30.- Projetos esportivos. 31.- Regulamentos e Regras. 32.- Sistemas.

**Bibliografia Mínima Básica:**

- 01. - BETTI, M.** *Imagem e ação:- a televisão e a Educação Física escolar*. In:- **BETTI, M.** (Org.) *Educação Física e mídia:- novos olhares, outras práticas*. São Paulo:- Hucitec, 2003.
- 02. - DANTAS**, Estélio H. M., “*Flexibilidade alongamento e flexibilidade*”. Rio de Janeiro:- Shape.
- 03. - CASTELLANI FILHO**, L. *Educação Física no Brasil:- a história que não se conta*. Campinas:- Papirus.
- 04. - FREIRE, J.B.** *Educação de corpo inteiro*. São Paulo:- Scipione.

05. - GOELLNER, S. V. *A produção cultural do corpo. In:- LOURO, G. L.; NECKEL, J. F. e GOELLNER, S. V. Corpo, Gênero e sexualidade:- um debate contemporâneo na educação.* Petrópolis:- Vozes, 2003.
06. - João Paulo & Madina – *A educação Física cuida do corpo... e “mente”.*
07. - LOMAKINE, L. *Fazer, conhecer, interpretar e apreciar:- a dança no contexto da escola. In:- SCARPATO, M (Org.). Educação Física:- como planejar as aulas na escola.* São Paulo:- Avercamp, 2007, ps. 39-57.
08. - NASCIMENTO, P. R. B.; ALMEIDA, L. *A tematização das lutas na Educação Física escolar:- restrições e possibilidades.* Revista Movimento, Porto Alegre, v.13, nº. 3, ps. 91-110, set-dez. 2007.
09. - Nelson Carvalho Marcellino, *Lazer e Educação.*
10. - OLIVEIRA, Vitor Marinho, “*O que é educação física*”. São Paulo:- Brasiliense.
11. - RAMOS, V.; GRAÇA, A. B. S.; NASCIMENTO, J. V. *O conhecimento pedagógico do conteúdo:- estrutura e implicações à formação em Educação Física.* Revista Brasileira de Educação Física e Esporte, São Paulo, v. 22, nº. 2, pgs. 161-171, abr./jun., 2008.
12. - SOUSA, E. S. e ALTMAN, H. *Meninos e meninas:- expectativas corporais e implicações na Educação Física escolar.* Cadernos Cedes, ano XIX, nº. 48, pgs. 52-68, 1999.
13. - ZORNETTO, Neivo, Luiz, “*Curso de Anatomia Humana*”, São Paulo:- IBEP.

### **03. – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS.**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – ATUALIDADES.**

**III- CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO (conforme programa acima).**

**V - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 questões).**

01.- Adverbs (modo/lugar/tempo) – (posição na frase). 02. - Anomalous verbs: can/ may/ must/ should/ ought to. 03. - Compreensão, comunicação e expressão da Língua Inglesa. 04. - Definite article: the. 05. - Degrees of comparison. 06. - Genitive Case (’s). 07. - If clauses (orações condicionais). 08. - Indefinite articles: a/an. 09. - Indefinites;some/ any/ no/ none and compounds. 10. - Interrogative words (what/ who/ where/ when/ why/ how/ how many/ how much/ how old). 11. - Métodos de ensino do Inglês. 12. - Os fatos mais importantes da Língua Inglesa. 13. - Passive voice. 14. - Personal Pronouns (subject/object). 15. – Pesquisas, criatividade, extensão e fixação dos conhecimentos. 16. - Plural of nouns. 17. - Possessive adjectives and pronouns. 18. - Questions-tags. 19. - Reported speech. 20. - Some prepositiones; in/ on/ at. 21. - Verbal tenses: simple present/ present continuous/ simple past/ simple future/ present perfect/ gerund/ infinitive.

***Bibliografia Básica Mínima:***

**ALMEIDA FILHO J.C.,** *O Professor de Língua Estrangeira Em Formação*, Campinas –SP, Pontes Editores.

**GRIGOLETTO M.,** Carmagnani, A. M. (org), *Inglês como língua estrangeira: identidade, práticas e textualidade*, São Paulo, Humanitas.

**HOLLAENDER.** Arnon & Sanders Sidney. Editora Moderna.

**JELIN,** Israel. English. A High School Coursebook. FTD.

**Legislação Básica Mínima:**

**PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS:** *Ensino de 5º a 8º séries, Volume Língua Estrangeira.*

**BRASIL,** Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF.

### **ENSINO MÉDIO:**

**PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.**

**I. – LÍNGUA PORTUGUESA: (10 questões).**

01. - Crase.

02. - Classificação e emprego das palavras:- substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.

03. - Concordância nominal e verbal.

04. - Interpretação de texto.

05. - Ortografia.

06. - Pontuação.

07. - Regência nominal e verbal.



08. - Significação das palavras:- sinônimos, antônimos; sentido próprio e sentido figurado.  
09. - Tipos de sujeito e predicado.

## **II. - MATEMÁTICA: (10 questões).**

01. - Análise Combinatória.  
02. - Conjunto de números inteiros e racionais:- operações.  
03. - Conjuntos:- noções gerais, propriedades e operações.  
04. - Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.  
05. - Geometria Analítica:- noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência.  
06. - Geometria Plana e Espacial:- noções gerais e círculo.  
Matrizes:- noções gerais, operações e determinantes.  
07. - Porcentagem e Juros simples.  
08. - Probabilidades.  
09. - Regras de três:- simples e composta.  
10. - Relação e função:- noções gerais, domínio, imagem:- Razão e proporção:- Grandezas proporcionais.  
11. - Sequência: Progressões aritmética e geométrica.  
12. - Simplificação de radicais.  
13. - Sistemas lineares.  
14. - Trigonometria:- no triângulo retângulo.

## **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões).**

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.  
02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.  
03.- Cultura brasileira e Mundial.  
04.- Ecologia e meio-ambiente.  
05.- Economia, política e sociedade no Brasil e no Mundo.  
06.- Literatura Brasileira e Mundial.  
07.- História Geral e do Brasil.

## **IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 questões).**

01. - Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.  
02. - A atividade da criança de 0 a 6 anos.  
03. - Bem estar e desenvolvimento sadio da criança.  
04. - Noções básicas de higiene e saúde.  
05. - Noções básicas sobre o desenvolvimento do conhecimento da criança de 0 a 6 anos.  
06. - Noções de atividades recreativas.  
07. - Noções de primeiros socorros.  
08. - Relação creche/família/comunidade.  
09. - Rotinas de serviço no cotidiano da creche.

### **Bibliografia:**

- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13.07.90.  
- Referencial Curricular de Educação Infantil – 1, 2 e 3

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **PARA O CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

#### **I. – PORTUGUÊS (10 questões).**

- 01.- Acentuação.  
02.- Alfabeto - vogais e consoantes.  
03.- Artigos.  
04.- Interpretação de texto.  
05.- Maiúsculas e minúsculas.

- 06.- Orações.
- 07.- Plural.
- 08.- Pontuação.
- 09.- Sílabas.
- 10.- Sinônimos e antônimos.
- 11.- Substantivos.

## **II. – MATEMÁTICA (10 questões).**

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Equações de 1º e 2º Grau.
- 03.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 04.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 05.- Números Naturais, Inteiros, Decimais e Fracionários.
- 06.- Porcentagens e juros simples.
- 07.- Potenciação.
- 08.- Radicais: Raízes e Fatoração.
- 09.- Regra de três simples.
- 10.- Resolução de Situações Problemas.
- 11.- Sistema com duas incógnitas.
- 12.- Teorema de Pitágoras.
- 13.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

## **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões).**

- 08. - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 09. - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 10. - Cultura brasileira e Mundial.
- 11. - Ecologia e meio-ambiente.
- 12. - Economia, política e sociedade no Brasil e no Mundo.
- 13. - Literatura Brasileira e Mundial.
- 14. - História Geral e do Brasil.

## **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (10 questões).**

- 01. – Assuntos correlatos e Gerais à respectiva área.
- 02. – Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais.
- 03. – Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos.
- 04. – Conservação e manutenção de Próprios Municipais.
- 05. – Organização e Conservação de obras públicas.
- 06. – Segurança no trabalho.
- 07. – Produtos de Higiene e Limpeza – usos, indicações, dosagens e formas de utilização.
- 08. – Noções de capinação, limpeza, transporte de entulhos e varrição.
- 09. – Limpeza e organização em geral.

## **V. – PROVA PRÁTICA**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLÓRIDA PAULISTA**

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO**

CARGOS	PROVA ESCRITA				PROVA PRÁTICA	Pontos
	Nº. de Questões	Nº de questões/Matérias	Pontos	Duração da Prova	Descrições das Atividades	
<b>01. – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	NÃO HAVERÁ	0
<b>02. –AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	O(A) candidato(a) deverá demonstrar conhecimentos na execução de trabalho rotineiro de conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais, possuir noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Serviços Gerais de Limpeza e conhecimentos em equipamentos de segurança (E.P.I. e E.P.C.).	100
<b>03. – PEB I.</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	NÃO HAVERÁ	0
<b>04. – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE.</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Atualidades 10 Conhecimentos Gerais em Educação 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	NÃO HAVERÁ	0
<b>05. – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA.</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Atualidades 10 Conhecimentos Gerais em Educação 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	NÃO HAVERÁ	0
<b>06. – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS.</b>	40	10 Língua Portuguesa 10 Atualidades 10 Conhecimentos Gerais em Educação 10 Conhecimentos Específicos	100	2h30min	NÃO HAVERÁ	0

