



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



## PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021 EDITAL DE NORMATIVO (ABERTURA DE INSCRIÇÕES) Nº 01/2021 - RETIFICADO

O Prefeito Municipal de Flora Rica– Estado de São Paulo, **GILBERTO SANCHES GOMES**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo, sob o Regime de Contratação - Estatutário, e Regime Geral Previdenciário – INSS, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e correio eletrônico [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br). É fiscalizado e acompanhado pela Comissão Fiscalizadora para acompanhar e julgar o Processo Relativo ao Edital de Processo Seletivo nº 03/2021, nomeada pelo Decreto nº 63, de 25 de novembro de 2021.
- 1.2 O Processo Seletivo nº 03/2021 destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o Regime de Contratação - Estatutário, e Regime Geral Previdenciário – INSS, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Flora Rica, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Flora Rica.
- 1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**
- 1.5 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado **no anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Editais Retificados e consolidados através da Errata nº 01/2021.**
- 1.9 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).**

### 2. DAS FUNÇÕES

- 2.2 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO <sup>(1)</sup>					
FUNÇÕES	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Cozinheira	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	<b>Ref. 3</b> R\$ 1.154,01	R\$ 27,50
Zelador	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	<b>Ref. 1</b> R\$ 1.130,22	

<sup>(1)</sup> Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo II deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

<sup>(3)</sup> Cadastro Reserva.



TABELA 2.1.2

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO <sup>(1)</sup>					
FUNÇÕES	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Segurança escolar <sup>7</sup>	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	<b>Ref. 1</b> R\$ 1.130,22	R\$ 35,50
Coordenador de Infocentro	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	<b>Ref. 7</b> R\$ 1.337,41	
Inspetor de alunos	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	<b>Ref. 2</b> R\$ 1.135,74	

<sup>(4)</sup> Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo II deste Edital.

<sup>(5)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

<sup>(6)</sup> Cadastro Reserva.

<sup>(7)</sup> A função tem como requisito o(a) candidato(a) possuir Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Segurança.

TABELA 2.1.3

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO <sup>(1)</sup>					
FUNÇÕES	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Educação Infantil	40hs (quarenta)	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 1.337,38	R\$ 42,50
Professor de Educação Básica II – Arte	-	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 12,28 p/ht <sup>11</sup>	
Professor de Educação Básica II – Ciências	-	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 12,28 p/ht <sup>11</sup>	
Professor de Educação Básica II – Educação Física	-	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 12,28 p/ht <sup>11</sup>	
Professor de Educação Básica II – História	-	CR <sup>3</sup>	0	R\$ 12,28 p/ht <sup>11</sup>	

<sup>(8)</sup> Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo II deste Edital.

<sup>(9)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

<sup>(10)</sup> Cadastro Reserva.

<sup>(11)</sup> –(carga horária definida na atribuição) - Remuneração por hora trabalhada.

11.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo nº 03/2021 que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

11.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Flora Rica, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Resultado Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

11.4 **O contratado fica condicionado a trabalhar no Município de FLORA RICA e qualquer das unidades educacionais pertencentes ao município.**

### 3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Flora Rica:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, FUNÇÃO ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos.
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou FUNÇÃO público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
- k) atender as demais exigências contidas neste Edital.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Processo Seletivo nº 03/2021 implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Processo Seletivo nº 03/2021 da Prefeitura Municipal de Flora Rica serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 26/11/2021 às 23h59min do dia 19/12/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) Clicar no ícone do Processo Seletivo nº 03/2021 da Prefeitura Municipal de Flora Rica, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO**, clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de CADASTRO DO CANDIDATO**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
  - b) Preencher corretamente o cadastro e realizar a inscrição para a função desejada, e imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas do item 2, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 4.9 O Instituto UNIQUE, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.**
- 4.9.1 A Prefeitura Municipal de Flora Rica e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.



- 4.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no período das 0h00min do dia 23/12/2021 até as 23h59min do dia 24/12/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada função e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função na qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.
- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo nº 03/2021 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  - a) comunicação;
  - b) cuidado pessoal;
  - c) habilidades sociais;
  - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - e) saúde e segurança;
  - f) habilidades acadêmicas;
  - g) lazer e
  - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

- 5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo nº 03/2021 como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



- 5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **22/12/2021**.
- 5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), **no período das 0h00min do dia 23/12/2021 até as 23h59min do dia 24/12/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.
- 6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br), descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;
- 6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição**. O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail [contato@institutounique.org.br](mailto:contato@institutounique.org.br), até a



data de **19/12/2021**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.

6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 à 9.5.3.

#### 6.2 Da candidata lactante:

6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 26/11/2021 às 23h59min do dia 19/12/2021, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) a partir da data provável de **03/01/2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), no período das **0h00min do dia 04/01/2022 até as 23h59min do dia 05/01/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento preliminar das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) na data provável de **22/12/2021 após as 17h**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) no período das **0h00min do dia 23/12/2021 até as 23h59min do dia 24/12/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

"Prefeito Rolando Emboava da Costa"

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br**8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 O Processo Seletivo nº 03/2021 constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 8.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Cozinheira Zelador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2,5	25	
			Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100</b>	

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Coordenador de Infocentro Inspetor de Alunos Segurança Escolar	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2,5	25	
			Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				-----	-----	<b>100</b>	

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Auxiliar de Educação Infantil Professor de Educação Básica II – Arte Professor de Educação Básica II - Ciências Professor de Ensino Básica II – Educação Física	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	5	2,5	12,5	
			Conhecimentos Gerais	5	2,5	12,5	
			Legislação	10	2,5	25	
			Conhecimentos Específicos	10	2,5	25	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>40</b>		<b>100</b>	-----
	2ª	Títulos	De acordo com o item 11	-----	-----	10	Classificatório



Professor de Educação Básica II - História	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-----	-----	110	
--	------------------------	-------	-------	-----	--

- 8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
- 8.2.1 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para as funções de: Auxiliar de Educação Infantil, Coordenador de Infocentro, Cozinheira, Inspetor de Alunos, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – História, Segurança Escolar e Zelador**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis
- 8.3 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de FLORA RICA, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 9.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **23 de janeiro de 2022**, aplicada de acordo com a distribuição das funções em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 23/01/2022	
MANHÃ INÍCIO DAS PROVAS: 9h ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	TARDE INÍCIO DAS PROVAS: 14h ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
Coordenador de Infocentro Cozinheira Inspetor de alunos Professor de Educação Básica II – Arte Professor de Educação Básica II – Ciências	Auxiliar de Educação Infantil Segurança Escolar Zelador Professor de Educação Básica II – Educação Física Professor de Educação Básica II – História

- 9.3 Prova Objetiva será aplicada na data provável de **23 de janeiro de 2022**, em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.4 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) **a partir de 03 de janeiro de 2022 após as 17h**.
- 9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 9.6.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

- 9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.
- 9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.
- 9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.
- 9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:



01	■	B	C	D
02	A	■	C	D
03	A	B	■	D
04	A	B	C	■

- 9.16.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas**.
- 9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.
- 9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

---

- 10.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 17h, no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

---

- 11.1.1 A Prova de “Títulos”, de caráter classificatório, será realizada **para as funções de: Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física e Professor de Educação Básica II – História.**
- 11.1.2 Somente terá os títulos aferidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.4, mesmo que tenha entregado os documentos na área do candidato, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 11.2 **A documentação comprobatória dos “Títulos” será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (26/11/2021 a 19/12/2021). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 11.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de “Títulos” deverão:**
- a) no período das **0h do dia 26/11/2021 às 23h do dia 19/12/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



- a.1) **recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;**
- b) após completado o preenchimento e envio dos títulos digitalizados em formato \*.pdf, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos “Títulos”, reter uma para si.
- 11.3.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos”, conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada função que o candidato esteja inscrito.**
- 11.3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos “Títulos” no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos “Títulos”.
- 11.3.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos “Títulos” devem ser feitos de forma individual, para a função que o candidato estiver inscrito.
- 11.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**
- 11.5 A Prova de “Títulos” será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5.1 a Prova de “**Títulos**” será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.5.2 a Prova de “Títulos” terá o **valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos “Títulos” e “Experiência Profissional” dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;
- 11.6 Não serão avaliados os documentos:
- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
  - c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
  - d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 11.16.4 e 11.17.8.
- 11.7 Os documentos pertinentes à Prova de “Títulos” deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.
- 11.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 11.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.10 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 11.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 11.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 11.13 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos”, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

**TABELA 11.1**

PROVA DE TÍTULOS			
ENTREGA DOS TÍTULOS: 0h do dia 26/11/2021 às 23h do dia 19/12/2021			
PARA AS FUNÇÕES: Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física e Professor de Educação Básica II – História.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA



1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com carga horária mínima de 360 h/ a <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Processo Seletivo ou Concurso Público.	0,5 (por título)	1 ponto
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10</b>

11.14 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1**

### 11.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

- 11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital. Os candidatos de cargos de nível superior deverão enviar cópia digitalizada do diploma de graduação.
- 11.16.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.
- 11.16.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br)

## 12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo nº 03/2021 o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.
- 12.1.2 Para as funções de **Auxiliar de Educação Infantil, Professor de Educação Básica II – Arte, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Física e Professor de Educação Básica II – História**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 12.2 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
  - e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
  - f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.
- 12.3 O resultado final do Processo Seletivo nº 03/2021 será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados as funções para os quais se inscreveram;
  - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados as funções para os quais se inscreveram.
- 12.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo nº 03/2021 e não constará da lista de classificação final.

### 13. DA ELIMINAÇÃO

---

- 13.1 **Será eliminado do Processo Seletivo nº 03/2021 o candidato que:**
- 13.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
  - 13.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
  - 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
  - 13.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
    - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
  - 13.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
  - 13.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - 13.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - 13.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - 13.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 13.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
  - 13.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
  - 13.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 13.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
  - 13.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - 13.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
  - 13.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

### 14. DOS RECURSOS

---



- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto UNIQUE, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
- 14.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 contra o resultado da Prova Objetiva e da Prova de Títulos;
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia devidamente fundamentada.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito (Gabarito Definitivo).
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos através da área individual do candidato recorrente e o resultado da análise do recurso por meio de edital através do site [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 14.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br), a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.16 A Banca Examinadora do Instituto UNIQUE, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 15.1 O **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo nº 03/2021, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Flora Rica e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

---

- 16.1 As contratações serão efetuadas sob o Regime de Contratação - Estatutário, e Regime Geral Previdenciário – INSS e demais leis municipais inerentes as funções do certame. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura Municipal de Flora Rica.
- 16.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Flora Rica, [www.florarica.sp.gov.br](http://www.florarica.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



- 16.4 A habilitação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Flora Rica. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
- 16.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 16.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
  - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
  - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
  - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - g) Carteira de Trabalho – CTPS;
  - h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
  - i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
  - j) apresentar os documentos listados no item 3;
  - k) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Flora Rica julgar necessários, posteriormente informados.
- 16.6 **O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Flora Rica no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 16.5.**

## 17. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO COVID-19

- 17.1 Em consideração às atividades presenciais, em que pese a questão de Segurança e Prevenção ao contágio do COVID 19, serão adotados os seguintes critérios:
- a) Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização de qualquer prova presencial, para uso pessoal, conforme os Decretos Municipal e Estadual em vigor.
  - b) Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova(s), de candidato que estiver sem a máscara.
  - c) Será permitido que se leve máscaras adicionais para troca, de acordo com o período de duração de sua prova e/ou estado da máscara, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
  - d) Está autorizado e é recomendado que o candidato traga o seu álcool em gel, com embalagem transparente, para uso exclusivamente pessoal durante o período de realização da prova.
  - e) Será permitido, se for vontade do candidato, o uso de luvas transparentes.
  - f) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
  - g) As máscaras usadas deverão ser armazenadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato.
  - h) Não será permitido o descarte, descrito no item acima, no local da realização da atividade presencial.
- 17.2 O candidato com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não deverá comparecer ao local de prova.
- 17.3 A fim de evitar aglomerações, a entrada nos locais de prova será aberta com antecedência de 30 minutos, a entrada será realizada em grupos e com monitoramento por quantidade permitida e liberação dos corredores.
- 17.4 Ao entrar no local o candidato deverá dirigir-se imediatamente ao local de prova.
- 17.5 É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.;
- 17.6 O candidato deverá manter, no local de aplicação (corredores, sala de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo de qualquer pessoa exigido na legislação aplicável.
- 17.7 Em todas as atividades presenciais o candidato será submetido à medição de temperatura na entrada do local:



- a) A temperatura máxima permitida será 37,5°;
  - b) Se a temperatura aferida for igual ou maior a 37,6°, serão realizadas outras duas aferições;
  - c) Após a terceira medição, aferida temperatura igual ou superior a 37,6°, o candidato será dispensado, e, em consequência, excluído deste Processo Seletivo;
- 17.8 Para identificação da fisionomia/identidade do candidato, será exigida a retirada da máscara, sendo mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.
- 17.9 Por questão de segurança, a equipe organizadora, em qualquer momento, poderá exigir a vistoria da máscara e/ou máscara reserva, bem como dos utensílios tragos a parte.
- 17.10 A equipe organizadora adotará e se responsabilizará pelas medidas de limpeza, distanciamento social e pelo cumprimento das regras adotadas no dia da realização das atividades nos locais de prova.
- 17.11 O candidato deverá seguir as orientações de segurança definidas pela equipe de aplicação com relação a entrada e circulação no ambiente, direcionamento de candidatos à sala de aplicação e utilização de banheiros.

## 18. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Flora Rica, no endereço eletrônico [www.florarica.sp.gov.br](http://www.florarica.sp.gov.br).
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo nº 03/2021 de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE [www.institutounique.org.br](http://www.institutounique.org.br).
- 18.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo nº 03/2021 e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 O período de validade do Concurso não gera para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
- 18.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo do Instituto UNIQUE, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Processo Seletivo nº 03/2021 possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 18.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 18.8 A Prefeitura Municipal de Flora Rica e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Processo Seletivo.
- 18.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 18.8.2 Se houver alteração na data de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura Municipal de Flora Rica e o Instituto UNIQUE não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.
- 18.9 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 18.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Flora Rica, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 03/2021.

18.10.1 A Prefeitura Municipal de Flora Rica e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

18.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo nº 03/2021, ouvida ao Instituto UNIQUE.

18.13 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis da publicação, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado Rua Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.

19. O Instituto UNIQUE não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.

20. Após a homologação dos resultados, O Instituto UNIQUE fica eximido e quitado de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Flora Rica.

21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo “link”: <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0– XX–21) 2580–6037.

22. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.

23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

24. **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

FLORA RICA/SP, 25 de novembro de 2021.

**GILBERTO SANCHES GOMES**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Edital Normativo e Resumido.</b>	<b>25/11/2021</b>
<b>Período das inscrições e entrega de títulos</b>	26/11/2021 a 19/12/2021
<b>Divulgação do deferimento preliminar de inscrições e pedidos de condições especiais</b>	22/12/2021
<b>Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)</b>	23/12/2021 a 24/12/2021
<b>Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)</b>	03/01/2022
<b>Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)</b>	03/01/2022
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>23/01/2022</b>
<b>Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas</b>	24/01/2022 após as 17h
<b>Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas</b>	25/01/2022 a 26/01/2022
<b>Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas</b>	04/02/2022 após as 17h
<b>Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas</b>	04/02/2022 após as 17h
<b>Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos</b>	07/02/2022 a 08/02/2021
<b>Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos</b>	10/02/2022 após as 17h
<b>Divulgação da Resultado Final do Processo Seletivo</b>	10/22/2022 após as 17h
<b>Homologação dos Resultados</b>	11/02/2022

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo nº 03/2021 poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site <https://portal.unique.selecao.site/> (www.institutounique.org.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



**ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**  
**EDITAL DE Processo Seletivo nº 03/2021**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**FUNÇÃO: COZINHEIRA**

**REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos nas Unidades Escolares e Creches Municipais; Manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local; Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral na cozinha; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**FUNÇÃO: ZELADOR**

**REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local; Atender aos cidadãos que se dirigem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar também, serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados sua execução por superior; Executar faxinas em geral nos bens públicos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações do ingresso, e verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente; Investigar quaisquer condições suspeitas e anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Exercer tarefas afins ou as que sejam determinadas por seus superiores.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**FUNÇÃO: COORDENADOR DE INFOCENTRO**

**REQUISITOS: Ensino Médio Completo.**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; Realizar instalação e manutenção de software e hardware; Controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; Receber e transmitir dados; Executar implantação física de projetos de rede de computadores; Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática, desenvolver rotinas operacionais; Prestar suportes ao usuário; Realizar comunicação entre dispositivos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e matérias, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO****FUNÇÃO: INSPETOR DE ALUNOS****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Observar os alunos em todas as dependências da Unidade Municipal de Educação, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas e conduta, organizando os grupos nos jogos e brincadeiras; Acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas, recreios e ônibus escolar; Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Municipal de Educação; Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando á direção quaisquer irregularidades; Informar a direção e orientação educacional sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção; Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação;

**ENSINO MÉDIO COMPLETO****FUNÇÃO: SEGURANÇA ESCOLAR****REQUISITOS:** Ensino Médio Completo com Curso de Segurança.

**ATRIBUIÇÕES:** Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, recreio e em outros períodos em que não houver assistências do professor; Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; Atender aos professores, em aulas, nas solicitações de material escolar ou de assistências aos alunos; Colaborar na execução das atividades cívicas, sociais e culturais da escola; Comunicar ao Diretor da Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativos e educacionais que lhe forem atribuídas pelo Direito da Escola, ou mediante convocação.

**ENSINO SUPERIOR****FUNÇÃO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL****REQUISITOS:** Curso Superior em Pedagogia ou normal Superior.

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes de valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliando o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento da criança; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Escola; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela Escola; participar de capacitações de formação continuada; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

**ENSINO SUPERIOR****FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE****REQUISITOS:** Licenciatura em Educação Artística.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar diariamente as aulas e atividades e fazer a correspondente seleção de materiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



didáticos e pedagógicos, ministrar aulas de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar; avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; identificar os educandos que necessitam de atendimento especializado encaminha-los devidamente; estabelecer estratégia de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades de implementar as estratégias; cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar e dias letivos; participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela unidade escolar. colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre a escola, família e comunidade; cumprir todas tarefas que a unidade escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino - aprendizagem; executar outras tarefas correlatas estabelecidas pela legislação municipal (leis, decreto e demais atos administrativos).

**ENSINO SUPERIOR**

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS**

**REQUISITOS:** Licenciatura Plena em Ciências.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar diariamente as aulas e atividades e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos, ministrar aulas de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar; avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; identificar os educandos que necessitam de atendimento especializado encaminha-los devidamente; estabelecer estratégia de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades de implementar as estratégias; cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar e dias letivos; participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela unidade escolar. colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre a escola, família e comunidade; cumprir todas tarefas que a unidade escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino - aprendizagem; executar outras tarefas correlatas estabelecidas pela legislação municipal (leis, decreto e demais atos administrativos).

**ENSINO SUPERIOR**

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**REQUISITOS:** Licenciatura em Educação Física, com registro no Conselho de Classe – Sistema CONFEF/CREFs.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar diariamente as aulas e atividades e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos, ministrar aulas de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar; avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; identificar os educandos que necessitam de atendimento especializado encaminha-los devidamente; estabelecer estratégia de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades de implementar as estratégias; cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar e dias letivos; participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela unidade escolar. colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre a escola, família e comunidade; cumprir todas tarefas que a unidade escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino - aprendizagem; executar outras tarefas correlatas estabelecidas pela legislação municipal (leis, decreto e demais atos administrativos).

**ENSINO SUPERIOR**

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA**

**REQUISITOS:** Licenciatura Plena em História.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar diariamente as aulas e atividades e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos, ministrar aulas de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar; avaliar os educandos e, para isso, considerar o desenvolvimento pleno; identificar os educandos que



necessitam de atendimento especializado encaminha-los devidamente; estabelecer estratégia de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades de implementar as estratégias; cumprir a jornada de trabalho, em tantos dias quanto estejam previstos no calendário escolar e dias letivos; participar das atividades de planejamento e avaliação e das atividades orientadas para o desenvolvimento profissional do professor, pelo tempo determinado pela unidade escolar. colaborar em atividades para promover a melhor articulação entre a escola, família e comunidade; cumprir todas tarefas que a unidade escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino - aprendizagem; executar outras tarefas correlatas estabelecidas pela legislação municipal (leis, decreto e demais atos administrativos).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



**ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº 03/2021**

**CONHECIMENTOS COMUNS DAS FUNÇÕES DE  
ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**MATEMÁTICA:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Flora Rica-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Cozinheira.**

Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática. Lei Orgânica do Município de Flora Rica e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Flora Rica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Zelador.**

Licenciamento Ambiental. Riscos associados aos resíduos de serviços de saúde. De segurança no serviço. Medidas preventivas contra acidentes mecânicos, ergonômicos e biológicos. Vida e meio ambiente, Ética profissional, Cidadania e Relações Humanas no Trabalho, Segurança no trabalho, Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Coleta seletiva e reciclagem. Princípios gerais de limpeza. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Técnicas de execução de limpeza. Lei Orgânica do Município de Flora Rica e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Flora Rica.

**CONHECIMENTOS COMUNS DAS FUNÇÕES  
ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Adjunto e pontuação.



**MATEMÁTICA:** Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Flora Rica-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: **Coordenador de Infocentro**

Noções da Administração pública. Noções de Direito Administrativo e Licitações. Noções de Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Sistema operacional: Windows 7 e Windows 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office 365 (WORD, EXCEL). BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). **LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) Lei Orgânica do Município de Flora Rica/SP.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: **Inspetor de Alunos**

Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar, projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) Lei Orgânica do Município de Flora Rica/SP.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: **Segurança Escolar**

Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do prédio, dos equipamentos e dos materiais escolares. Controle de entrada e saída (veículos e pessoas). Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. **LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) Lei Orgânica do Município de Flora Rica/SP.

#### CONHECIMENTOS COMUNS DAS FUNÇÕES ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE.** **FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e FUNÇÃO do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; FUNÇÃO dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA:** Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Flora Rica-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069 de 13/07/1990) – Cap. Do Direito à Vida e à Saúde. Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade. Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Constituição Federal de 1988 – Capítulo III – Seção I – Da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96 - Da Educação. Dos Princípios e Fins da Educação Nacional. Do Direito à Educação e do Dever de Educar. Da Organização da Educação Nacional. Da Composição dos Níveis Escolares. Da Educação Infantil. Dos Profissionais da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei nº 14.113, DE 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em : [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192). Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial. disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf) BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>. Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Lei Orgânica do Município de Flora Rica/SP.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: Auxiliar de Educação Infantil

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do



Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Bibliografia:** BACICH, Lilian; TANZI, Adolfo Neto; TREVISAN, Fernando de Mello – Ensino Híbrido Personalização e tecnologia na educação. Penso Editora Ltda, 2015. BACICH, Lilian; MORAN, José – Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora. Penso Editora Ltda, 2018. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel – Aprender e Ensinar na Educação Infantil. Artmed, 1999. CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – Capítulo III. In Ensinar: tarefa para profissionais. 1ª ed. Record, 2007. WEISZ, Telma – O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2ª ed. Ática, 2000. GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia – Capítulo II. Educação de 0 a 3 anos: O Atendimento em Creche – 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II - Arte

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Artes e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico- culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente.

**Bibliografia:** BARBOSA, Ana Mae (org.), Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002. BENNETT, Roy. Uma Breve História da Música. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Jorge Zahar, 1986. CASCUDO, Luís da Câmara. Dicionário do folclore brasileiro. Ediouro. PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Ática, 2011.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II – Ciências.

Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). 1 Seres vivos e ambiente: características morfofisiológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. 2 Citologia e histologia; organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. 3 Reprodução: tipos de reprodução – reprodução humana – características hereditárias: sexualidade e DST. 4 Evolução: origem da vida; evolução humana. 5 Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. 6 Ondas e energia: ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de 23 energia e suas transformações; propagação da energia. 7 Terra – energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. 8 Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente às exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania. 9 Educação ambiental. 10 O Projeto Genoma. 11 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Ciências.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II - Educação Física.

Aspectos históricos e políticos da Educação Física brasileira. Aspectos sociais e antropológicos da Educação Física brasileira. Ética profissional e aspectos filosóficos da Educação Física Escolar: conceitos, princípios, finalidade e objetivos. A Educação Física e a pluralidade cultural. Educação para o lazer. Jogos e Esportes. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Organização de Eventos Esportivos e Culturais. Aprendizagem e Desenvolvimento motor. Fisiologia do Exercício.

**Bibliografia:** PEREIRA, S. A. M. & SOUZA, G. M. C. (orgs.). Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional. São Paulo: Phorte, 2011. CAMPOS, Luiz Antonio Silva. Didática da educação física. Várzea Paulista: Fontoura,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA - ESTADO DE SÃO PAULO**

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
Email: prefeitura@florarica.sp.gov.br



2011. CASTELLANI FILHO, Lino. Política educacional e educação física. Campinas: Autores Associados, 1998. DAÓLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004. DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO FUNÇÃO: Professor de Educação Básica II – História.**

Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). 1 Concepções do pensamento histórico, a dinâmica historiográfica e sua influência no ensino da história. 1.1 Memória, oralidade e cotidiano no ensino de História. 1.2 Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, história local e diversidade étnico racial no ensino de História, novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. 1.3 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. 1.4 Aspecto avaliativo no ensino de História. 2 História Natural e História Social. 2.1 O processo de humanização e a dinâmica da formação das sociedades humanas na Pré-história. 2.2 A Organização sociopolítica, econômica, cultural religiosa do Egito, Núbia, Kush, Ménroe, Napata, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia, Pérsia, Grega e Romana, sua dinâmica, relações, rupturas e transformações. 3 A organização sociopolítica, econômica, cultural e religiosa da sociedade europeia do século V ao XV sua dinâmica, relações, rupturas e transformações. 4 Os reinos africanos no século V ao XV. 5 Dinâmica, relações, rupturas e transformações da sociedade europeia do século XV ao XVIII. 6 Dinâmica, relações, rupturas e transformações da sociedade europeia, americana, africana e asiática do século XVIII a contemporaneidade. 7 Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil Colonial. 7.1 Escravidão e resistência negra e indígena no Brasil Colonial. 7.2 As tecnologias de agricultura, de 24 beneficiamento de cultivo, de mineração e de edificações trazidas pelos escravizados, bem como a produção científica, artística (artes plásticas, literatura, música, dança, teatro) e política. 7.3 Cultura e religiosidade africana e indígena no Brasil Colonial. 7.4 Movimento de independência no Brasil Colonial. 7.5 Organização sociopolítica, econômica e cultural no Império: 1º e 2º Reinado. 7.6 As revoluções sociais: Cabanagem, Balaiada, Farroupilha, Sabinada, Revolta dos Malês, Quebra Quilo; Abolição e Movimento Republicano no Brasil. 8 Dinâmica, relações, rupturas e transformações da organização sociopolítica, econômica e cultural no Brasil na República. 9 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de História.