



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA** - Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, durante o prazo de validade do Concurso, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais e suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da “SPBRASIL CONCURSOS” UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública ME e será regido por este Edital.

1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Concurso Público designada pela Administração e nomeada pelo Decreto nº 003/18 de 31 de janeiro de 2018.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, pela imprensa Oficial do Município de FLORÍNEA e através do site (www.florínea.sp.gov.br), e no site www.spbrasilconcursos.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA em seu órgão oficial de publicação, além de afixação em seus átrios, se necessário.

1.4. O Concurso Público dar-se-á por meio das seguintes etapas:

1.4.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e/ou específicos, terão caráter classificatório e eliminatório.

1.4.2. De **exames médicos**, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA - Estado de São Paulo, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.5. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: spbrasilconcursos@gmail.com.

1.5.1. O candidato será atendido de segunda a sexta-feira das 09h00min às 17h00min (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. O presente Edital possui Cronograma Prévio, ANEXO I, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Concurso Público. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 17 horas do dia agendado, no site oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br e no site www.spbrasilconcursos.com.br. Ex.: Edital de Convocação para a prova, Edital de divulgação do Gabarito, Edital de divulgação dos Resultados, etc.

1.7. Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, a convocação será realizada por meio de divulgação feita no site oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (**CONCURSOS**) para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.



CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS / ESPECIALIDADES / REQUISITOS/ VALOR DE INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Referência	Requisitos	Tipo de Prova	Taxa
Assistente Social	1+CR	30 h	M-1	Ensino Superior Completo de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	Objetiva	45,00
Lançador	1	40 h	D-1	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio completo.	Objetiva	45,00

- 2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação e a validade do Concurso Público.
- 2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II do presente Edital.
- 2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III do presente Edital.
- 2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV do presente Edital.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
 - d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
 - e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;
 - f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
 - g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
 - h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - i) Gozar de boa saúde física e mental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site www.spbrasilconcursos.com.br, no período compreendido de **10/02/2018** até às 23h59min do dia **19/02/2018** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.spbrasilconcursos.com.br e clique, em inscrições abertas, Concurso Público nº 001/2018 – Prefeitura Municipal da FLORÍNEA;
- b) Acesse o site www.spbrasilconcursos.com.br em inscrições abertas clique no ícone do **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA 001/2018**.
- c) Agora clique em **ÁREA DO CANDIDATO**, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
- d) Em seguida, selecionar o cargo e clique em **INSCRIÇÃO** e clique em continuar.
- e) Preencha todos os campos corretamente e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- f) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica.

3.3.2. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até 1(um) dia da data de vencimento do mesmo**, que corresponde a data do encerramento das inscrições, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago**.

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Concurso Público, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.5.1. A única hipótese de devolução do valor da inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Necessidades Especiais deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: spbrasilconcursos@gmail.com, o Requerimento PNE/AE ANEXO V, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.

3.7. A partir de **20/02/2018**, o candidato deverá consultar, através da área do candidato, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso Público. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



3.7.1. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, por meio do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: spbrasilconcursos@gmail.com, solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **21/02/2018**.

3.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 4 - DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, nos casos em que houver compatibilidade entre a necessidade especial e as atribuições do cargo a exercer, e que se enquadrem nas categorias definidas pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004 e suas alterações, considerando-se para aplicação as definições contidas nestes dispositivos legais.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos). Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.1.2. Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, tendo em vista a quantidade ofertada.

4.2. Será considerada pessoa com necessidades especiais aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

4.2.1. Não serão considerados com necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, ou que não acarretem limitação de desempenho funcional, segundo os padrões clinicamente estabelecidos pela boa prática.

4.2.1.1. O candidato que deseje concorrer às vagas como portador de necessidades especiais deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: spbrasilconcursos@gmail.com :

- a) Requerimento PNE/AE ANEXO V solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
- b) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com necessidades especiais dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com necessidade especial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



sua situação. 4.2.3. As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.4. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

4.3. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

4.3.1. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja necessidade especial assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.3.2. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4.3.3. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.3.4. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, e a pena de demissão se contratado.

CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS / PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As **Provas Objetivas**, para todos os cargos, serão realizadas na cidade de FLORÍNEA/SP, no **dia 04 de março de 2018**, conforme horários descritos no **CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI**, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado pela imprensa oficial do Município, no site www.florínea.sp.gov.br e no site www.spbrasilconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1 As Provas Objetivas visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função e terá duração de 3h (três) horas.

5.1.2. **As Provas Objetivas**, conterão 40 (quarenta) questões de conhecimentos gerais e específicos, cada uma composta de 05 (cinco) assertivas, das quais apenas uma será correta, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.3. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.4. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

5.1.5. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

5.1.6. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.1.7. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100 \times NAP}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

5.1.8. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.**

5.1.9. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.1.12. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, abaixo deste percentual o candidato será eliminado do presente Concurso Público.

5.1.13. O Resultado Preliminar das Provas Objetivas dos cargos objeto do presente, serão publicados no dia **09/03/2018**, pela imprensa oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (Concursos) e no site www.spbrasilconcursos.com.br.

CAPÍTULO 6 - DAS NORMAS

6.1. As Provas Objetivas, serão realizadas na cidade de FLORÍNEA/SP, no dia **04 de março de 2018**, conforme descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas pela imprensa site oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (Concursos) e no site www.spbrasilconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.1.2. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora a consulta do local de provas.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.1.4. Os candidatos farão as provas do Concurso Público, no **período da tarde**. Os portões **serão abertos às 13 horas**, sendo que **às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas terão início às **14 horas**, com duração de 03 (três) horas.

6.2.1. A distribuição de funções por período está de acordo com **ANEXO VI**.

6.2.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); - Passaporte.

6.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.3. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Concurso Público.

6.3.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

6.3.3. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela SPBRASIL, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

6.3.4. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **SPBRASIL não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.5. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela SPBRASIL, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.3.6. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.3.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



6.4. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em ata.

6.4.2. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica**. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.4.3. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.4.4. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.4.6. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado a partir das 17h00 horas, pela imprensa oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (Concursos) e www.spbrasilconcursos.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

6.4.7. O candidato que necessitar do Caderno de Prova Objetiva deverá solicitá-lo, no período de 05/03/2018 a 07/03/2018, através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: spbrasilconcursos@gmail.com, informando nome completo e cargo de interesse. Após esse período, o caderno de prova não mais será disponibilizado.

CAPÍTULO 7 – DA CLASSIFICAÇÃO/ RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final será a nota obtida na Prova Objetiva.

7.1.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

7.1.3. O Resultado Final será divulgado no dia **14/03/2018**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (Concursos) e no site www.spbrasilconcursos.com.br.

CAPÍTULO 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- Maior idade (ano, mês, dia);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

8.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



8.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- f) Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

9.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA** localizado à **Rua Livino Cardoso de Oliveira nº 699 Centro, Paço Municipal**, horário das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.

9.3. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida em cartório competente e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.4. No requerimento de Recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.

9.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.4.3. Caberá à “SPBRASIL CONCURSOS” - UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública ME, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.4.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pela imprensa local, no site oficial do Município, www.florínea.sp.gov.br (Concursos) e no site www.spbrasilconcursos.com.br.

9.4.6. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

CAPÍTULO 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de FLORÍNEA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

11.3. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de FLORÍNEA–Estado de São Paulo e demais cominações pertinentes.

11.4. A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico www.florínea.sp.gov.br devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de FLORÍNEA no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função pública; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Comprovante de Escolaridade dos Filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no momento da convocação.

11.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de FLORÍNEA poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

11.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de FLORÍNEA.

11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.15. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.



CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Concurso Público o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Concurso Público, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

12.3. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.4. A organizadora “SPBRASIL CONCURSOS” UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública ME., responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.7. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

12.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA durante a validade do Concurso Público.

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

12.10. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.13. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora “SPBRASIL CONCURSOS” UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ME., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA e a organizadora "SPBRASIL CONCURSOS" UTR de Camargo Assessoria em Gestão Pública ME.

12.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio - ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas e Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático para estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento PNE /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Prova Objetiva – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.

FLORÍNEA - SP, 09 de fevereiro de 2018.

PAULO EDUARDO PINTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

ATIVIDADE	DATA PREVISTA *
Publicação do Edital de Abertura	09/02/2018
Período de Inscrições on-line	10/02/2018 à 19/02/2018
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial)	10/02/2018 à 19/02/2018
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE/	21/02/2018
Recebimento de recurso – dos Inscritos/PNE/AE	22/02/2018 à 23/02/2018
Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE/ - Pós-Recurso	26/02/2018
Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário	27/02/2018
Realização da Prova Objetiva	04/03/2018
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	05/03/2018
Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar	06/03/2018 e 07/03/2018
Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial	08/03/2018
Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	09/03/2018
Recebimento de Recurso - Classificação Preliminar	12/03/2018 e 13/03/2018
Publicação do Edital de Classificação Final do Concurso.	14/03/2018
Publicação do Edital de Homologação da Classificação Final.	16/03/2018

* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Cargo	Atribuições
LANÇADOR	<p>ATRIBUIÇÕES VOLTADAS PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS, ANÁLISE E INSERÇÃO DE DADOS NO SISTEMA DE INFORMÁTICA, DE ACORDO COM EXPEDIENTES E DESPACHOS.</p> <p>SECRETARIA, ASSESSORA, COORDENA, CONTROLA E SUPERVISONA OS SERVIÇOS REFERENTES A LANÇADORIA, ARRECADAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO.</p> <p>SECRETARIA, ASSESSORA E PRESTA ASSISTÊNCIA AO SEU SUPERIOR, RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, EM ASSUNTOS REFERENTES A TRIBUTAÇÃO.</p> <p>FAZ LANÇAMENTOS, ARRECADA E FISCALIZA OS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO, TAIS COMO IPTU, ISS E OUTROS.</p> <p>COLABORA COM O SETOR ADMINISTRATIVO PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.</p> <p>INFORMA PROCESSOS DE RECLAMAÇÕES, RELATIVOS A LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS, BEM COMO PRONUNCIA-SE SOBRE A SITUAÇÃO DE CONTRIBUINTES.</p> <p>INTIMA, NOTIFICA E, SE FOR O CASO, AUTUA OS INFRATORES DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E DAS NORMAS MUNICIPAIS.</p> <p>EFETUA AS BAIXAS DOS PAGAMENTOS DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, EM FICHAS OU LIVRO PRÓPRIOS RELATIVOS AOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, BEM COMO AOS NEGOCIANTES.</p> <p>DISTRIBUI AS TAREFAS ENTRE SEUS SUBORDINADOS, DE ACORDO COM AS ORDENS DO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.</p> <p>EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>PRESTA SERVIÇOS NO ÂMBITO SOCIAL, INDIVIDUALMENTE E/OU EM GRUPOS, IDENTIFICANDO E ANALISANDO SEUS PROBLEMAS E NECESSIDADES MATERIAIS E SOCIAIS, APLICANDO MÉTODOS E PROCESSOS BÁSICOS DO SERVIÇO SOCIAL.</p> <p>ORGANIZA A PARTICIPAÇÃO DOS INDIVÍDUOS EM GRUPO, DESENVOLVENDO SUAS POTENCIALIDADES E PROMOVENDO ATIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS E CULTURAIS, PARA ASSEGURAR O PROCESSO COLETIVO E A MELHORIA DO COMPORTAMENTO INDIVIDUAL. PROGRAMAR A AÇÃO BÁSICA DE UMA COMUNIDADE NOS CAMPOS SOCIAL, MÉDICO E OUTROS, ATRAVÉS DA ANÁLISE DOS RECURSOS E DAS CARÊNCIAS SÓCIO-ECONÔMICA DOS INDIVÍDUOS E DA COMUNIDADE, DE FORMA A ORIENTÁ-LOS E PROMOVER SEU DESENVOLVIMENTO. PLANEJA, EXECUTA E ANALISA PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICAS, EDUCACIONAIS E OUTRAS, UTILIZANDO TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA IDENTIFICAR NECESSIDADES E SUBSIDIAR PROGRAMAS EDUCACIONAIS, HABITACIONAIS, DE SAÚDE E FORMAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA. EFETUA TRIAGEM NAS SOLICITAÇÕES DE AMBULÂNCIA, REMÉDIOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, RECURSOS FINANCEIROS E OUTROS, PRESTANDO ATENDIMENTO NA MEDIDA DO POSSÍVEL. ACOMPANHA CASOS ESPECIAIS COMO PROBLEMAS DE SAÚDE, RELACIONAMENTO FAMILIAR, DROGAS, ALCOOLISMO E OUTROS, SUGERINDO O ENCAMINHAMENTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE ASSISTÊNCIA, PARA POSSIBILITAR ATENDIMENTO DOS MESMOS. EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
LANÇADOR	10	05	05	20	40
ASSISTENTE SOCIAL	10	05	05	20	40



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de textos.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; MDC e MMC; regra de três simples e composta; frações; porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no município de Florínea, no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º.

FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS LANÇADOR:

-ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA: Administração pública: administração direta e indireta. Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: Classificação Institucional, Funcional–Programática, Econômica e por Fonte de Recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária e contábil: Estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada; plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Controle interno e controle externo. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício.

-CONTABILIDADE GERAL: Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis.

-DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Decreto-lei nº 200. Lei nº 8.666/93, com redação da Lei nº 8.883/94. RESPONSABILIDADE FISCAL E SUAS PENALIDADES: Lei Complementar Federal nº 101/2000. LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas Emendas. Noções gerais sobre as atribuições do cargo. Lei Orgânica do Município de Florínea, e Lei Municipal nº 009 de 16/04/1992 - Estatuto do Funcionario Publico Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL:

Políticas Públicas no Brasil.

A evolução histórica do Serviço Social no Brasil.

As influências europeia e norte-americana.

O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina.

Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão.

As questões teórico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos.

A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo.

Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional.

O processo de trabalho no Serviço Social.

Interdisciplinaridade.

Movimentos Sociais.

Terceiro Setor.

Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Orgânica da Assistência Social.

Código de Ética do Assistente Social.

Seguridade Social.

Sistema Único de Saúde.

Sistema Único de Assistência social.

Estatuto do Idoso.

Lei Federal Nº 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social).

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Política Nacional de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) / ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

DADOS DO CANDIDATO

Nome Completo:	
Cargo:	
Nº de inscrição:	Nº RG:

Necessidade Especial declarada	CID

Nome do Médico que assinou o Laudo enviado	Nº CRM

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	SIM ()	NÃO ()
---	---------	---------

Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:

<input type="checkbox"/> ANDAR TÉRREO COM RAMPAS DE ACESSO
<input type="checkbox"/> MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE
<input type="checkbox"/> LEDOR
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS
<input type="checkbox"/> OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFORMAR QUAL.

FLORÍNEA, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA

DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 04/03/2018

PERÍODO - TARDE

ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min

FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min

INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min

Lançador

Assistente Social

O local de provas deverá ser consultado pelo candidato através do site www.florínea.sp.gov.br e www.spbrasilconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

À
Comissão de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018
Prefeitura Municipal de FLORÍNEA/ SP

Nome Completo:

Cargo:

Nº de inscrição:

Nº RG:

Ref: Recurso Administrativo – CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições | <input type="checkbox"/> Gabarito Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Objetiva | <input type="checkbox"/> Resultado Prova Prática |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova de Títulos | <input type="checkbox"/> Classificação Preliminar |
| | <input type="checkbox"/> Classificação Final |

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

FLORÍNEA, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato