



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO IV - EDIÇÃO Nº XXI  
Franco da Rocha, Terça-feira, 08 de Março de 2016

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA  
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - EDITAL Nº 04/2015

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, por meio da CKM Serviços, FAZ SABER os **Gabaritos Preliminares** da Prova Objetiva (1ª Fase) e da Prova Discursiva (2ª fase) realizadas no dia 06/03/2016, conforme capítulos XII.DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS do Edital de Abertura do Concurso Público 04/2015.

1. A interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar poderá ser feita nos dias 08 e 09 de março de 2016, nos termos do edital.
2. O modelo do caderno de questões será disponibilizado no site <http://makivama.net.br/Ckm/Home/DetalhesConcurso/210> durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante acesso exclusivo.
3. Após a finalização do período de recurso, o modelo do caderno de questões será retirado do site.

Para que não se alegue desconhecimento quanto às regras faz baixar o presente Edital que será publicado na íntegra no(s) site(s) [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e <http://www.francoarocha.sp.gov.br/>, bem como na Imprensa Oficial do Município de Franco da Rocha. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital do Concurso Público referente.

Franco de Rocha, 07 de março de 2016.

Francisco Daniel Coleguim de Moraes  
Prefeito do Município de Franco da Rocha

## GABARITO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA (2ª FASE)

A falta de menção expressa ao número de Súmula ou de dispositivo constitucional ou legal não acarretará prejuízo ao candidato, considerando que a prova foi realizada sem consulta.

### Questão 01

Quesitos Avaliados	Faixa de Valor
1. Apresentação e estrutura textual (legibilidade, respeito à língua portuguesa, às margens e indicação de parágrafos).	1,5
2. Entendimento pacificado de que a pessoa jurídica pode sofrer dano moral (súmula do STJ), não havendo razão para se dar tratamento diverso às pessoas jurídicas de direito privado ou de direito público.	3,0
3. O Município possui uma imagem a preservar perante os administrados e tais afirmações podem causar desprestígio, desânimo dos agentes públicos e descrença da população, o que, indiretamente, prejudicaria a consecução dos diversos fins da atividade da Administração Pública, com repercussões na esfera econômica e financeira do Município (interesse público secundário). Do mesmo modo que as pessoas jurídicas de direito privado, as de direito público também gozam de determinado conceito junto à coletividade.	3,0
4. Entendimento do STJ acerca do não cabimento do dano moral na espécie. Insuscetibilidade do dano moral a pessoas jurídicas de direito público. Ausência de características de empresa (aspecto mercadológico e intenção de lucro), havendo, apenas, garantias inerentes à autonomia organizacional, política e financeira.	2,5

### Questão 02

Quesitos Avaliados	Faixa de Valor
1. Apresentação e estrutura textual (legibilidade, respeito à língua portuguesa, às margens e indicação de parágrafos).	1,5
2. Gera a presunção de certeza e liquidez do débito e tem efeito de prova pré-constituída (título executivo).	2,0
3. Acarreta a impossibilidade de expedição de certidão tributária negativa (art. 205, CTN).	2,0
4. Presume-se fraudulenta a alienação ou oneração de bens ou rendas do devedor se não houver reserva patrimonial para quitação do débito.	2,0
5. Possibilita a adoção de providências cautelares para garantir a satisfação do crédito tributário, como, por exemplo, a medida cautelar fiscal (art. 2º da Lei nº 8.397/1992). Além disso, suspende por 180 dias o prazo prescricional para a propositura da execução fiscal (art. 2º, §3º, Lei nº 6.830/1980).	2,5

## GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

DIREITO CONSTITUCIONAL															DIREITO ADMINISTRATIVO															DIREITO CIVIL									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	A	B	A	B	A	C	A	D	C	B	A	B	C	B	A	D	C	D	A	A	C	B	C	D	A	D	C	D	A	B	C	B	C	C	B	A	D	B

DIREITO PROCESSUAL CIVIL										DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO										DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO										DIREITO AMBIENTAL					DIREITO EMPRESARIAL				
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
C	D	B	C	D	A	B	C	D	B	A	D	B	D	C	A	D	B	C	B	D	A	D	C	D	A	B	A	D	C	B	A	C	B	C	D	A	D	B	A

### Questão 03

Quesitos Avaliados	Faixa de Valor
1. Apresentação e estrutura textual (legibilidade, respeito à língua portuguesa, às margens e indicação de parágrafos).	1,5
2. A teoria do "Right to Try" (direito de tentar) consiste na garantia de o paciente tentar a cura de uma doença por meio de tratamentos médicos experimentais, mesmo na ausência de prova da eficácia do medicamento e de registros nos órgãos reguladores.	2,5
3. A aplicação do <i>right to try</i> visa garantir ao cidadão a manutenção do direito à vida, corolário do postulado da dignidade da pessoa humana. Trata-se de homenagear um direito fundamental de segunda geração, bem como assegurar os compromissos firmados pelo Brasil no âmbito internacional.	3,0
4. O emprego da referida teoria poderá acarretar prejuízo ao erário porque o Estado será compelido a custear medicamentos ou tratamentos baseados em prescrições de eficácia duvidosa, perigosa e não admitida no País, podendo, inclusive, beneficiar determinado fabricante em detrimento de outros. Possibilidade de lesão à ordem e economia públicas, decorrente do efeito multiplicador, mediante o descumprimento do princípio da universalidade no Direito à Saúde, de modo a prevalecer a ideia de microjustiça em vez da macrojustiça (teoria das capacidades institucionais). Limitações orçamentárias (teorias da reserva do possível, dos custos dos direitos e das escolhas trágicas).	3,0

### Questão 04

Quesitos Avaliados	Faixa de Valor
1. Apresentação e estrutura textual (legibilidade, respeito à língua portuguesa, às margens e indicação de parágrafos).	1,0
2. Não cabimento da teoria da aparência ao ato citatório da Fazenda Pública. A citação da Fazenda Pública é feita por oficial de justiça e não por carta (A.R), o que reforça o emprego do princípio da pessoalidade da citação. Ademais, a teoria da aparência tem sido aplicada somente nos casos de citação pelo correio, o que não é o caso.	3,5
3. A citação deve ser feita na pessoa do representante legal da fazenda pública municipal (Prefeito ou Procurador). O requisito da competência é um dos elementos vinculados do ato administrativo, sendo nulo o ato que for praticado por agente público incompetente, ou seja, que não tenha atribuição para tanto.	3,5
4. Prevalência da indisponibilidade do interesse público, o que impossibilita a invocação de princípios de natureza processual, tais como instrumentalidade das formas e celeridade processual.	2,0

## ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/03/2016
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/03/2016 a 29/03/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	08 e 09/03/2016
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO Pcd	08/03/2016 a 29/03/2016
RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA	15/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	16 e 17/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	23/03/2016
PERÍODO PARA IMPRESSÃO DO BOLETO – ISENÇÃO DE TAXA INDEFERIDA	23/03/2016 a 29/03/2016
ÚLTIMA DATA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	30/03/2016
PERÍODO PARA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO	08/03/2016 a 29/03/2016
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS – LISTA GERAL	12/04/2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO PCD	13/04 e 14/04/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL	19/04/2016
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA – CONVOCAÇÃO	19/04/2016
<b>PROVA</b>	<b>24/04/2016</b>
PUBLICAÇÃO GABARITO PRELIMINAR/ PROVAS	25/04/2016
PRAZO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	26 e 27/04/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA + CANDIDATOS HABILITADOS PARA PROVA PRÁTICA (CARGO ESPECÍFICO)	11/05/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA – HABILITADOS PARA PROVA PRÁTICA	12 e 13/05/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA – HABILITADOS PARA PROVA PRÁTICA	18/05/2016
PROVA PRÁTICA	<b>22/05/2016</b>
RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	31/05/2016
PERÍODO DE RECURSOS - RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	01 e 02/06
RESPOSTA AOS RECURSOS – RESULTADO DA PROVA PRÁTICA + RESULTADO PRELIMINAR	09/06/2016
PERÍODO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR	10 e 11/06/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR + RESULTADO FINAL	17/06/2016
HOMOLOGAÇÃO	A definir

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA  
ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2016

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna público, por meio da empresa CKM Serviços, a abertura de inscrições para o Concurso Público 01/2016 para formação de cadastro reserva em diversos cargos. Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

## I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO

- A síntese deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município, a versão na íntegra, bem como os demais informes, também na íntegra, serão publicados nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.francoदारocha.sp.gov.br](http://www.francoदारocha.sp.gov.br).
- É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- A CKM Serviços enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
  - Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
- Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no link **FALE CONOSCO** ou via **CHAT**.
- As datas informadas para publicações e eventos deste Concurso Público, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações nos conformes deste capítulo.
- Todas as publicações serão compostas por nome completo e número de inscrição dos candidatos.

## II. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

- As informações quanto aos cargos objeto deste Certame são as constantes no quadro abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA
1. AGENTE DE APOIO ESCOLAR II	Ensino Médio completo	CR*	R\$1.153,08	40 h / s
2. AGENTE DE VIGILÂNCIA DE SAÚDE	Ensino Médio completo + Técnico de Vigilância de Saúde	CR*	R\$1.251,69	40 h / s
3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Ensino Fundamental completo + COREN	CR*	R\$772,34	36 h/s
4. AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino fundamental completo	CR*	R\$807,94	30 h/s
5. BIBLIOTECÁRIO	Ensino superior completo em Biblioteconomia	CR*	R\$1.153,08	20 h / s
6. MÉDICO PA* (Especialidade: CLÍNICA GERAL)	Ensino superior específico + CRM	CR*	R\$3.621,05	20 h / s
7. MÉDICO PA* (Especialidade: GINECOLOGIA)	Ensino superior específico + CRM	CR*	R\$3.621,05	20 h/s
8. MÉDICO PA* (Especialidade: GERIATRIA)	Ensino superior específico + CRM	CR*	R\$3.621,05	20 h / s
9. MÉDICO PA* (Especialidade: PEDIATRIA)	Ensino superior específico + CRM	CR*	R\$3.621,05	20 h / s
10. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino fundamental incompleto + CNH D	CR*	R\$972,29	40 h / s

CR = CADASTRO RESERVA / MÉDICO PA = MÉDICO PRONTO ATENDIMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO – EDITAL 02/2015

A Prefeitura do Município de Franco da Rocha, através da Secretaria de Gestão Pública, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) classificados(as) no **Processo Seletivo de Estagiário** – Edital nº 02/2015 PI. Nº 7932/2015, para a área abaixo, para comparecer na Diretoria de Gestão de Pessoas, sito na Av. Liberdade, nº 261 – Centro – Franco da Rocha, no dia 09 de março de 2016, das 09:00 às 16:00 horas, com comprovante de matrícula do semestre atual da Instituição de Ensino, a fim de manifestar interesse na vaga a ser oferecida.

ESTÁGIO: DIREITO			
Class.	Nome	Rg	Assinatura
15º	FABIO VERISSIMO DOS SANTOS	42.571.720-3	

O não comparecimento em 03 (três) dias, a contar da data da publicação, implicará na renúncia do candidato a vaga oferecida.

Franco da Rocha, 08 de Março de 2016.

Francisco Daniel Celeguim de Moraes  
Prefeito do Município

(para ver a lista completa, acesse:  
<http://www.francoदारocha.sp.gov.br>)

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## CARGO 001 – AGENTE DE APOIO ESCOLAR

1. Constituir a Equipe Administrativa das Escolas Municipais de Educação Básica;
2. Proporcionar suporte necessário ao processo educativo;
3. Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em período em que não houver assistência do professor;
4. Comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
5. Participar das reuniões pedagógicas sempre que se fizer necessário;
6. Executar as tarefas administrativas relativas à sua função, em especial,
  - a) realizando os serviços gerais de digitação;
  - b) recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo e arquivando documentos em geral;
  - c) preenchendo fichas e formulários que integram o prontuário dos alunos e dos profissionais da escola;
  - d) atendendo ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;
  - e) mantendo atualizado o registro da demanda escolar não atendida;
7. Executar demais atribuições que lhes forem delegadas pelo Diretor de Escola e/ou pelo Secretário de Escola, respeitada a legislação vigente;
8. Exercer as atribuições de Secretário de Escola, quando designado.

## CARGO 002 – AGENTE DE VIGILÂNCIA DE SAÚDE

1. Desenvolver ações de educação em saúde em abordagem direta, em sua rotina de trabalho, em campanhas desenvolvidas pelo Município, bem como em parceria com a Atenção Básica e outros programas presentes em seu território de atuação;
2. Notificar e intermediar soluções sobre denúncias e reclamações da população, referentes a fatores ambientais de agravos à saúde;
3. Identificar, cadastrar, notificar, eliminar, tratar criadouros de vetores de endemias em áreas públicas e/ou particulares, com ênfase no controle mecânico, como remoção, destruição e vedação, executando quando necessário tratamento focal, perifocal e espacial com aplicação de produtos químicos ou biológicos, como medida complementar ao controle mecânico;
4. Executar ações de vigilância entomológica, como o monitoramento de armadilhas, pesquisa larvária e outras, de vetores de endemias;
5. Identificar, cadastrar e orientar sobre as medidas profiláticas em casos de agressões por animais domésticos e/ou errantes, bem como sobre a posse responsável; efetuar vacinação canina e felina contra a raiva animal na rotina, em campanhas e/ou bloqueios de focos, coletar amostras de areia em locais públicos e privados encaminhando ao laboratório para análise;
6. Identificar, notificar e realizar a promoção da saúde em áreas infestadas por animais sinantrópicos e peçonhentos e informando ao órgão competente quanto às ocorrências;

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

## CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

## PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto.
2. Acentuação gráfica.
3. Crase.
4. Pontuação.
5. Ortografia.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação.
9. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal.
10. Significação das palavras: sinônimos, antônimos.
11. Sentido próprio e figurado das palavras.
12. Emprego de tempos e modos verbais.
13. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

## RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Princípio da Regressão ou Reversão.
2. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa.
3. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras.
4. Geometria básica.
5. Álgebra básica e sistemas lineares.
6. Numeração.
7. Razões Especiais.
8. Análise Combinatória e Probabilidade.
9. Progressões Aritmética e Geométrica.
10. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

## ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/03/2016
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/03/2016 a 29/03/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	08 e 09/03/2016
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PCD	08/03/2016 a 29/03/2016
RESULTADO DA ISENÇÃO DE TAXA	15/03/2016
PRAZO DE RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	16 e 17/03/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – ISENÇÃO DE TAXA	23/03/2016
PERÍODO PARA IMPRESSÃO DO BOLETO – ISENÇÃO DE TAXA INDEFERIDA	23/03/2016 a 29/03/2016
ÚLTIMA DATA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	30/03/2016
PERÍODO PARA RETIFICAÇÃO DOS DADOS DE INSCRIÇÃO	08/03/2016 a 29/03/2016
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS – LISTA GERAL	12/04/2016
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL – CONDIÇÃO PCD	13/04 e 14/04/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – INSCRIÇÕES – SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE ATENDIMENTO ESPECIAL	19/04/2016
PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA – CONVOCAÇÃO	19/04/2016
<b>PROVA</b>	<b>24/04/2016</b>
PUBLICAÇÃO GABARITO PRELIMINAR/ PROVAS	25/04/2016
PRAZO DE RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR	26 e 27/04/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – GABARITO PRELIMINAR + GABARITO OFICIAL + RESULTADO PRELIMINAR	11/05/2016
PRAZO DE RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR	12 e 13/05/2016
RESPOSTA AOS RECURSOS – RESULTADO PRELIMINAR	18/05/2016
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>18/05/2016</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>A definir</b>

(para ver a lista completa, acesse:  
<http://www.francodarochoa.sp.gov.br>)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA  
ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 01/2016  
FARMÁCIA POPULAR

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, no uso de suas atribuições, torna público, por meio da empresa CKM Serviços, a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para os empregos constantes neste instrumento, para contratação temporária, de acordo com as necessidades do Município, nos termos da legislação vigente e demais normas deste Edital.

I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO

1. A síntese deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município, a versão na íntegra, bem como os demais informes, também na íntegra, serão publicados nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.francoarocha.sp.gov.br](http://www.francoarocha.sp.gov.br).
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
3. A CKM Serviços enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
  - 3.1. Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
4. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no link FALE CONOSCO ou via CHAT.
5. As datas informadas para publicações e eventos deste Processo Seletivo Simplificado, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações nos conformes deste capítulo.
6. Todas as publicações serão compostas por nome completo e número de inscrição dos candidatos.

II. QUADRO DE VAGAS

1. Os empregos, requisitos, nº de vagas, cargas horárias e salários iniciais são os constantes no quadro abaixo:

EMPREGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Assistente de Gestão Farmácia Popular	Ensino médio completo	01	44 horas semanais	R\$ 1.170,76
Auxiliar de Gestão Farmácia Popular	Ensino médio completo	05	44 horas semanais	R\$ 909,28
Farmacêutico Auxiliar Farmácia Popular	Superior em Farmácia com registro no CRF	01	44 horas semanais	R\$ 2.714,64
Farmacêutico Responsável Farmácia Popular	Superior em Farmácia com Registro CRF	01	44 horas semanais	R\$ 3.337,18

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Equivalência e transformação de estruturas: Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.
2. Estudo, compreensão e interpretação de Texto: A significação das palavras no texto, conceito, encontros vocálicos, Dígrafos, Ortoépia, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação; Conteúdo do texto: Relações semântico-discursivas entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Escrita do texto; Interpretação e compreensão de textos; A significação das palavras no texto; Modalizações no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas modalizações; Textos: publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos; Tipos de textos; Linguagem verbal e não verbal.
3. Fenômenos semânticos: Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, paronímia, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade.
4. Figuras de linguagem: Figuras de linguagem (comparação, metáfora, eufemismo, prosopopeia, onomatopeia, antítese, paradoxo, hipérbole, perífrase, silepse, hipérbato, metonímia, ironia, sinestesia, aliteração); Figuras e Vícios de Linguagem.
5. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes: Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.
6. Fonologia: Conceito/Encontros vocálicos/Dígrafos/Ortoépia/Divisão Silábica/Prosódia.
7. Acentuação.
8. Morfologia (Flexão e Emprego): Substantivo; Adjetivo; Pronome; Artigo; Preposição; Numeral; Advérbio; Interjeição; Verbo-flexão.
9. Substantivo: classificação, flexão, emprego;
10. Adjetivo: classificação, flexão, emprego;
11. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento;
12. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes;
13. Advérbio: classificação e emprego;
14. Níveis de linguagem: Níveis de linguagem; Linguagem denotativa e linguagem conotativa.
15. Ortografia: Crase/Pontuação/Ortografia/Acentuação; Pontuação, Acentuação gráfica e crase; Reforma ortográfica – Hífen; Reforma ortográfica – Acentuação.
16. Ortografia: Dificuldades ortográficas; Emprego do “s, z, g, j, ss, ç, x, ch”;
17. Redação de Documentos: Língua portuguesa aplicada à redação de documentos.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 001 – ASSISTENTE DE GESTÃO – FARMÁCIA POPULAR

Conhecimentos de informática, atendimento ao público, técnicas administrativas, facilidade de comunicação, conhecimentos de controle e arrumação de estoque (medicamentos, materiais de expediente), controle de depósitos de valor financeiro, boa redação para emissão de relatórios.

CARGO 002 – AUXILIAR DE GESTÃO – FARMÁCIA POPULAR

Conhecimentos em informática, atendimento ao público, serviços de operacionalização do sistema informatizado ou manual.

CARGO 003 – FARMACÊUTICO – FARMÁCIA POPULAR

Conhecimentos de informática, atendimento ao público, conhecimento em serviço de dispensação de medicamentos e correlatos, de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica.

CARGO 004 – FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL – FARMÁCIA POPULAR

Serviços de coordenação e gerência em farmácia, noções de administração, conhecimentos de informática, bom relacionamento interpessoal, dispensação de medicamentos e correlatos, de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica.

(para ver a lista completa, acesse:  
<http://www.francoarocha.sp.gov.br>)

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**Diagramação e Impressão**  
RD Gráfica (11) 2782-5515

**Jornalista Responsável**  
Diretora de Comunicação  
Fernanda Sá - Mtb 28401

**Tiragem**  
1.000 exemplares