



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34
Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

O Prefeito Municipal de FERNÃO, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para provimento de cargos efetivos e funções públicas temporárias do quadro geral dos servidores públicos municipais, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO e PROCESSO SELETIVO sob Regime de Previdência Próprio-Estatutário** para os cargos e funções constantes do **Anexo I** e de acordo com o Conteúdo Programático constante do **Anexo IX** deste Edital.

O presente Concurso Público e Processo Seletivo destina-se para o preenchimento de vagas dos cargos e funções do anexo I, as que vagarem e as vagas criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO E FUNÇÃO PÚBLICA

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos e funções na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 618/2011, Com a Lei Municipal nº 708/2013, Com a Lei Municipal nº 720/2014, Com a Lei Complementar nº 002/1998, Com a Lei Complementar nº 16/2011, , Com a Lei Complementar nº 17/2011, Com a Lei Complementar nº 18/2011, , Com a Lei Complementar nº 19/2011, , Com a Lei Complementar nº 20/2011, Decreto nº 302/2003, Decreto nº 606/2007, Decreto nº 741/2009.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **12/03/2014 a 27/03/2014**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.realconcursospb.com.br;
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **12/03/2014 a 27/03/2014** até as 23:59.
- c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo e função escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de FERNÃO e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por problemas comprovadamente oriundos dos sistemas da empresa;

e) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **28/03/2014**.

f) Taxa de Inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	NÍVEL SUPERIOR	60,00
2.	NÍVEL MÉDIO	40,00
3.	NIVEL FUNDAMENTAL	30,00

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo e função** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;

b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo e função**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;

e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo e função** idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo e função**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o Anexo I deste edital;

g) Estar ciente que se candidato aos cargos e funções de **PEB I – PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, PEB I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SERIE (*PS)**,

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (*PS); PEB II – ARTES, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo III**, deste edital;

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso e seletivo posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso e Seletivo/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público ou Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.10 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VIII**) que está à disposição no site: www.realconcursospb.com.br, neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar em **SEDEX AR**, exclusivamente, para a Empresa **Real Concursos, Consultoria e Serviços LTDA**, Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição – PB, **12/03/2014 a 17/03/2014**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo XI** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.realconcursospb.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de FERNÃO o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **22/03/2014**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.realconcursospb.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 - Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (28/03/2014)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de FERNÃO de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de FERNÃO, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (**Calendário de Eventos**).

3.6 – A Prefeitura Municipal de FERNÃO e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 3.3.1 ao 3.3.5.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo XI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período. Já para o Processo Seletivo terá prazo de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1.** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

4.3. - O concurso e processo seletivo será realizado pela **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1. - O Candidato no ato da inscrição online deverá adquirir o manual do candidato que estará Disponível para o candidato na internet na página www.realconcursospb.com.br.

5.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **30/03/14**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.realconcursospb.com.br.

5.3. O cartão de inscrição, estará disponível no site www.realconcursospb.com.br para ser impresso impreterivelmente entre os dias **30/03/14** e **03/04/14**.

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, REAL CONCURSOS, fone: (83) 3453 -1040, no horário de 8h às 12h e 13:00 às 17:00 (horário local), impreterivelmente até o dia **04/04/2014**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não forem entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

5.5. O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames

5.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.14, 6.15 e 16.12** das Disposições Finais.

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

6.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do Anexo I deste Edital, de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste 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.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line e que necessitarem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** via **SEDEX** ou **SEDEX COM AR**, até um dia após o encerramento das inscrições (de **12/03/2014 a 27/03/2014**), para a **REAL CONCURSOS** no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição - PB, CEP: 58.970-000.

6.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

6.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de FERNÃO, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.11 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.12. - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.13 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.14 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso/seletivo, deverá informar a comissão organizadora do concurso/seletivo, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **12/03/2014 a 27/03/2014**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.15 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)** deste Edital.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

6.16 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **26/04/2014**, em horário a ser definido pelo **ANEXO COMPLEMENTAR**, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de FERNÃO e no site: www.realconcursospb.com.br.

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à FERNÃO, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de FERNÃO, no Diário Oficial do Estado e no site: www.realconcursospb.com.br.

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 03 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6 e 7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público e Processo Seletivo, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público e Processo Seletivo.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. **NÃO** será permitido ao candidato sair do local de prova portando o caderno de provas. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de **40 (quarenta) questões Nível Fundamental, Nível médio e Nível Superior**. Cada questão terá valor de **0,25 (zero vírgula vinte e cinco)** pontos para todos os níveis.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais uma e somente uma é a correta, para todos os cargos.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.realconcursospb.com.br, no dia **31/04/2014**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos de Professor, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Português.

- Estando concorrendo para os outros cargos, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Matemática.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da posse e exercício do cargo deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso e Processo Seletivo será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.realconcursospb.com.br, até o dia **30/05/2014**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na Cláusula XI. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, Cláusula XI.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso.

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A entrega dos títulos será enviada entre os dias **20/05/2014** a **22/05/2014** para a REAL CONCURSOS, no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro –
Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Conceição – PB, Cep: 58970-000, via **SEDEX 10 ou SEDEX COM AR**, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **22/05/2014**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos **APROVADOS** na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados **ALÉM DESTES LIMITES** de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa **REAL CONCURSOS**.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no Anexo III deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de FERNÃO, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item 10.2 deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item 10.2, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **22/05/2014**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de FERNÃO e a **REAL CONCURSOS** não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

10.10 – Para a comprovação de títulos, o candidato deverá enviar à Banca Examinadora do Concurso/Seletivo os documentos comprobatórios, conforme item 10.2, registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de FERNÃO, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo V – formulário modelo).

10.11 – Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público de FERNÃO, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} + \text{NPE} = \text{MF (Media Final)}$$

Onde:

NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame

NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

CLÁUSULA XI - DA PROVA PRÁTICA:

11.1 – Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA E TRATORISTA(PS)**, pertencentes aos grupos, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova prática de caráter meramente **eliminatório e classificatório**.

11.2. – A Prova Prática será realizada por edital convocatório após o resultado Oficial Final.

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

12.1.2 - Para os candidatos ao cargo de Operador de maquina, tratorista constará de operação do equipamento, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento de valas e carregamento de caminhões, etc., de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

12.1.3 - A Prova Prática para o cargo de motorista consistirá na realização de teste de volante em veículos Caminhão Caçamba, VAN e Ônibus, consistindo em procedimento para ligar o veículo, percorrer uma rota pré-estabelecida pelo avaliador (dirigir em linha reta, curva, aclave, declive) e executar tarefa própria do veículo, se for o caso.

13.1 - Os pontos da prova de aptidão física serão obtidos através de média simples, da soma da pontuação de cada exercício.

13.2 - A prova de aptidão física será avaliada na escala de 00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

13.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de prática serão executadas pela empresa REAL CONCURSOS.

13.4 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a Prova de Prática, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA XII – DOS RECURSOS:

12.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

a) Na **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, **sito Prefeito Unias Ramalho, 285 – Bairro - Centro, CEP: 58.970-000, Conceição - PB** 08:00 às 13:00 hs,

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital;

12.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **12 a 14 de Maio de 2014**.

12.2.1 – O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

a) Folhas separadas para cada questão;

b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;

d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

12.2.2 – O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

12.2.3 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

12.2.4 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

12.2.5 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

12.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no **prazo de 03 (tres) dias** úteis, em conformidade com o art.32 do decreto 302/2003, contados da publicação dos mesmos, respectivamente, em uma das formas definidas no **subitem 12.1**.

12.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

12.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

12.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos subitens **12.2 e 12.3**, será liminarmente indeferido.

12.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

12.7 – Não serão aceitos recursos via e-mail ou via fax.

12.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.realconcursospb.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, Anexo XI deste Edital.

CLÁUSULA XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **30/05/2014** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.realconcursospb.com.br. A homologação final do concurso e processo seletivo, para todos os cargos e funções, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3, 10.17 e a Cláusula XI** deste Edital.

13.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

13.3 – A homologação do concurso e processo seletivo se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Decreto expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XIV – DA NOMEAÇÃO:

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso e o Processo Seletivo, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no **item 2.1 e no Anexo I**.

14.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo IV** deste Edital.

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

14.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

14.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

14.6 – O candidato convocado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

14.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

14.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de FERNÃO, e no site: www.realconcursospb.com.br.

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; **NÃO** serão aceitos como documentos de identificação.

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **16.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) Não atender à solicitação do Fiscal para **DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria**, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;

o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;

p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

15.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

15.12 – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n°**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

618/2011, Com a Lei Municipal nº 708/2013, Com a Lei Municipal nº 720/2014, Com a Lei Complementar nº 002/1998, Com a Lei Complementar nº 16/2011, Com a Lei Complementar nº 17/2011, Com a Lei Complementar nº 18/2011, Com a Lei Complementar nº 19/2011, , Com a Lei Complementar nº 20/2011, Decreto nº 302/2003, Decreto nº 606/2007, Decreto nº 741/2009.

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo na sede da Prefeitura Municipal, no site www.realconcursospb.com.br ou a sede da empresa organizadora à Rua Prefeito Unias Ramalho, 285, Centro – Conceição/PB, ou ainda, enviar e-mail para realconcursospb@yahoo.com.br ou pelo telefone (83) 3453-1040.

15.15 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO em, 11 de Março de 2014

Altemar Canelada Campos
Prefeito Constitucional



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

NÚMERO DE VAGAS DO CONCURSO E PROCESSO SELETIVO

ANEXO I

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	V. PNE*	Venc.	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Mínimos
Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	01	-	938,47	30,00	Ens. Fund. Incompleto Mínimo 4ª Série
Operador de Máquinas	40hs	02	-	1.349,32	30,00	Ens. Fund. Incompleto Mínimo 4ª Série, habitação categoria D ou superior.
Motorista	40hs	01	-	1.194,09	30,00	Ens. Fund. Incompleto Mínimo 4ª Série, habitação categoria D ou superior.
Monitor (Creche)	40hs	01	-	1.056,72	30,00	Ens. Fund. Completo
Auxiliar de Enfermagem	40hs	01	-	1.194,09	40,00	Ensino Médio Completo, registro no COREM
Agente Administrativo	40hs	01	-	1.194,09	40,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar Dentário	40hs	01	-	938,47	40,00	Ensino Médio Completo
Recepcionista	40hs	01	-	1.056,72	40,00	Ensino Médio Completo
Fiscal Tributário	40hs	01	-	1.194,09	40,00	Ensino Médio Completo

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Monitor Escolar	40hs	02	-	1.056,72	40,00	Ensino Médio Completo
PEB I – Professor de Educação Básica I	32hs	01	-	11,69 hs aula	60,00	Licenciatura Plena em pedagogia ou Curso Normal, em Nível médio ou Superior
Nutricionista	20hs	01	-	1.748,87	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Educador Social	40hs	01	-	2.639,05	60,00	Ensino Superior Pedagogo, Terapeuta Ocupacional ou Ciências Sociais
Engenheiro Agrônomo	40hs	01	-	3.471,95	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Assistente Social	30	01	-	2.639,05	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Psicólogo	40hs	01	-	2.639,05	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Enfermeiro	40hs	01	-	2.005,95	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Engenheiro Civil	20hs	01	-	3.026,99	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Médico Pediatra	20hs	01	-	3.471,95	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Médico Clínico Geral	20hs	01	-	3.471,95	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
Tratorista (*PS)	40hs	01	-	1.194,09	30,00	Ens. Fund. Incompleto Mínimo 4ª Série, habitação categoria C ou superior.
Aux. De Farmácia (*PS)	40hs	01	-	938,47	40,00	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo (*PS)	40hs	01	-	1.105,64	40,00	Ensino Médio Completo
Fonoaudióloga (*PS)	20hs	01	-	1.748,87	60,00	Diploma de Graduação na área e Registro Profissional
PEB I – Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª Série (*PS)	32hs	02	-	11,69 h aula	60,00	Licenciatura Plena em pedagogia ou Curso Normal, em Nível médio ou Superior
Professor de Educação Infantil (*PS)	30hs	01	-	11,69 h aula	60,00	Licenciatura Plena em pedagogia ou Curso Normal, em Nível médio ou Superior
PEB II – Artes (*PS)	20/30hs	01	-	14,03 h aula	60,00	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria de Artes, ou formação superior na área correspondente
Servente	40hs	01	-	948,37	30,00	Ens. Fund. Incompleto Mínimo 4ª Série

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Total de Vagas		31	-			
----------------	--	----	---	--	--	--

(*PS) Processo Seletivo; V. PNE* = VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO III

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	2,0 por título	4,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	0,5 por título	1,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	1,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80hs.	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
g) Experiência profissional comprovada de no mínimo 02	1,0 por declaração	1,0	Comprovação mediante Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

(dois) anos.

Serviço, Ato de Nomeação ou Declaração de Instituição Pública, com firma reconhecida do emitente do documento. (Períodos inferiores a 12 meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente)



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014
ANEXO IV**

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, garagens, estacionamentos e jardins;2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;3. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;4. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;5. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;6. Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;7. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;8. Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;9. Carregar e armar equipamentos de topografia;10. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;11. Auxiliar no preparo de produtos químicos para detetização;12. Executar outras atribuições afins;13. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;14. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;15. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades, usar os equipamentos de proteção individual.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar nos diversos tipos de serviços e conservar as máquinas e tratores da frota municipal;2. Manter as máquinas e tratores em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação das máquinas e tratores que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Usar os equipamentos de proteção individual Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Executar outras atribuições afins;

MOTORISTA

Dirigir e conservar os veículos em geral da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias;2. Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas;3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes;9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

SERVENTE

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; usar os equipamentos de proteção individual, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MONITOR (CRECHE)

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação, horários de repouso, acompanhamento nas atividades de recreação e ao médico se necessário; 2. Zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; 3. Realizar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro; 2. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; 3. Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; 4. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; 5. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; 6. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; 7. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 8. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; 9. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; 10. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; 11. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; 12. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; 13. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; 14. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; 15. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio; 16. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; 17. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; 18. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 20. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções; 21. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; atendimento ao público, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos e todo e qualquer serviço de escritório; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DENTÁRIO

Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; - Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; - Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; - Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

Atender ao público em geral que procure os órgãos municipais, catalogando e controlando o cadastro dos usuários, visitantes, agendamentos, protocolos, receber correspondência, e-mail, auxiliar quando necessário o grupo de trabalho. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

FISCAL TRIBUTÁRIO

O exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais, compreendendo fundamentalmente: Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção,

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais;

MONITOR ESCOLAR

Auxiliar e prestar apoio necessário aos trabalhos de professores e outros profissionais no desempenho das atividades. Atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e supervisionar o recreio escolar, o horário da entrada e da saída na escola; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, verificar a organização dos alunos nos bancos, se permanecem sentados e usando o cinto de segurança e orientá-los a só se levantar quando o ônibus estiver parado em frente à escola, entre outras atribuições, zelando assim pela sua segurança; relatar e dar ciência aos Diretores das Unidades Escolares dos fatos ocorridos com os alunos durante o transporte; estabelecer a comunicação entre os pais dos alunos transportados e as Unidades Escolares. Executar tarefas afins;

PEB I – PROFESSOR DE DUCAÇÃO BÁSICA - I

Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. Executar tarefas afins;

NUTRICIONISTA

Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; acompanhar a entrega dos alimentos pelos fornecedores e orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Esses profissionais desempenharão, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente, desenvolver atividades relacionados ao CRAS, executar outras atividades afins e correlatas

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente. executar outras atividades afins e correlatas

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; desenvolver atividades relacionados ao CRAS, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares, desenvolver atividades relacionados ao CRAS, executar atividades pertinentes a área de atuação.

ENFERMEIRO

Coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções, ministrar remédios sob prescrição médica, coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e validade dos medicamentos e materiais, padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar processo de trabalho, utilizar equipamentos e programas de informática quando necessário, executar atividades pertinentes a área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações em geral, executar atividades pertinentes a área de atuação

MÉDICO PEDIATRA

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente destinado ao público infantil.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

TRATORISTA

Operar nos diversos tipos de serviços e conservar os tratores da frota municipal; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Conferir ruídos de máquinas e implementos; Controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; Carregar e descarregar adubos e colheitas; Fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; Ajustar profundidade e largura de implementos; Regular velocidade de máquinas; Regular quantidade de sementes e adubos; Inverter polias; Ajustar baliza de plantadeira; Verificar nível de água e óleo; Verificar condições de filtro de ar; Conferir tensionamento de correias; Trocar pneus; Acoplar implementos em trator; Abastecer máquinas e implementos; Programar rotações de motor e turbinas; Programar horários de atividades de máquinas; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; Trocar peças de implementos e máquinas; Lavar máquinas e implementos; Limpar filtro de ar; Trocar óleos e filtros; Colocar água em pneus e baterias; Calibrar pneus; Guardar máquinas, implementos e equipamentos; Assessorar em treinamento de colegas; Vestir uniformes de proteção individual; Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; Calçar botas; Armazenar produtos químicos; Sinalizar áreas de riscos de acidentes; Confirmar desligamento de máquinas e implementos; Encapar correias, correntes e giratórias de motor; Engrenar máquinas agrícolas estacionadas; Coletar amostra de solo; Propor medidas para aprimoramento de plantio; Testar germinação de sementes; Contar sementes germinadas; Auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; Auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; Informar dados de profundidade e umidade de solo; Trabalhar em equipe; Dar prova de resistência física; Manifestar atenção difusa; Manifestar coordenação motora múltipla; Atentar para intempéries; Manifestar iniciativa.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; II - entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; III - organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; IV - separar requisições e receitas; V - providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; VI - fazer a digitação de prescrição médica; VII - manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; VIII - desempenhar tarefas afins; IX - cumprir orientações e ordens dos superiores; X - as atribuições previstas nos itens "I", "II", "III" e "VI" serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; 2. Avaliar as deficiências dos

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; 3. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 4. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; 5. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 6. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; 7. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 8. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

PEB I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SÉRIE

Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil. Ministram aulas para educação infantil, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

PEB II – ARTES

Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos as técnicas expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,

Nome do Candidato:		
Número da Inscrição:	RG:	CPF:
Cargo:		
Títulos Apresentados	Quantidade	Observações

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso, _____, R.G nº. _____, CPF nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2014, solicito revisão dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar da Prova Escrita.
- Do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO VII

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,

_____, R.G. nº. _____,
CPF nº. _____, inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de
_____, de acordo com os subitens **6.14, 6.15 e 16.12**, **requieiro:**

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	()
	Mesa para cadeirante	()
	Sala para amamentação	()
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	()
	Prova ampliada (fonte 16)	()
	Prova ampliada (fonte 20)	()
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	()
Outros	Informe a solicitação: _____	()

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO VIII

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.realconcursospb.com.br

À Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso/Processo Seletivo nº 001/2014, da Prefeitura Municipal de FERNÃO - SP, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
()	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
()	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

_____, de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de FERNÃO de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de FERNÃO, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (**Calendário de Eventos**).

3.6 – A Prefeitura Municipal de FERNÃO e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1 ao 3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (Anexo XI)**.

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO IX

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; SERVENTE;

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

TRATORISTA, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS;

PROGRAMAS ESPECÍFICOS (15 QUESTÕES)

Legislação de trânsito: Direção defensiva e prevenção de acidentes: Velocidade de segurança; Percepção, reação e frenagem; Condições desfavoráveis à segurança: Condições da via, Conduta do motorista e o uso de bebidas alcoólicas ou drogas, Influência do meio ambiente. Precauções para evitar colisões e atropelamentos. Conhecimentos básicos de mecânica automotora: Veículos automotores, Reparos de emergência e

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Cuidados especiais com o veículo, seus equipamentos e acessórios. Primeiros socorros a acidentados no trânsito.

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

MONITOR DE CRECHE

LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (10 QUESTÕES)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social; Álcool, tabagismo e outras drogas; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil; Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem; Proposta curricular; processos de avaliação; LDB (Lei de Diretrizes e Bases) – lei 9.394/1996; Conhecimentos sobre o processo de ensino- aprendizagem; processos de avaliação; Qualidade no atendimento ao público; forma de atendimento ao público; postura ; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows, Word, Excel; Access; Internet, Protocolo de documentos, atendimento telefônico, encaminhamento de ligação, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; Conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE ADMINISTRATIVO (*PS); FISCAL TRIBUTÁRIO; RECEPCIONISTA;

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

MONITOR ESCOLAR;

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS (15 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (10 QUESTÕES)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social; Álcool, tabagismo e outras drogas; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil; Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem; Proposta curricular; processos de avaliação; LDB (Lei de Diretrizes e Bases) – lei 9.394/1996; Conhecimentos sobre o processo de ensino- aprendizagem; processos de avaliação; Qualidade no atendimento ao público; forma de atendimento ao público; postura ; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows, Word, Excel; Access; Internet, Protocolo de documentos, atendimento telefônico, encaminhamento de ligação, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; Conhecimentos inerentes as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DENTÁRIO; AUXILIAR DE FÁRMACIA (*PS)

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS (05 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (10 QUESTÕES)

Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

AUXILIAR DE DENTÁRIO (10 QUESTÕES)

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia

AUXILIAR DE FARMÁCIA (10 QUESTÕES)

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; NUTRICIONISTA; EDUCADOR SOCIAL; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; ENFERMEIRO; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; FONOAUDIÓLOGA; PEB I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SÉRIE (*PS); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (*PS); PEB II – ARTES (*PS);

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 QUESTÕES)

PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (10 QUESTÕES)

Legislação de trânsito de acordo com o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97 e suas demais alterações. Direção defensiva. Primeiros socorros. Serviços de Operação de Máquinas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, retro-escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição.

EDUCADOR SOCIAL; (10 QUESTÕES)

Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; 2. PNAS – Política Nacional de Assistência Social; 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; 4. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; 5. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 6. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; 7. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; 9. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; 10. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; 11. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); 12. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; 13. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO; (10 QUESTÕES)

Ecologia. Agroecologia. Geologia. Pedologia. Biologia geral. Hidrologia. Legislação ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento. Manejo de bacias hidrográficas. Educação ambiental. Mecanização agrícola. Economia rural. Ética. Topografia. Agricultura geral. Planejamento e administração rural. Conservação de solos. Fruticultura. Projetos Agrícolas;

ASSISTENTE SOCIAL; (10 QUESTÕES)

A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências européia e norte-americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. II – FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO SERVIÇO SOCIAL – A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teóricometodológicas atuais. III – POLÍTICA SOCIAL – A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social das Forças armadas, entre outras. IV – PROJETOS SOCIAIS – Planejamento,

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

administração e avaliação. V – FUNDAMENTOS PRÁTICOS DO SERVIÇO SOCIAL – Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. VI – ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL.

PSICÓLOGO; (10 QUESTÕES)

Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II – Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Reforma Psiquiátrica no SUS. Política Nacional de saúde mental. Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia Institucional e processos grupais. . Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Jurídica. Psicologia Social. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde pública. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana.

ENFERMEIRO; (10 QUESTÕES)

Ética e legislação profissional. Política de saúde: Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Normas Operacionais). Modelo Assistencial: Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na Atenção Básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Enfermagem Médica-Cirúrgica e Materno-Infantil; Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto; Assistência de Enfermagem ao Paciente Psiquiátrico Ambulatorial; Epidemiologia; Farmacologia para enfermagem; Pressão Venosa Central; Cateter de Swan-Ganz; Saneamento Básico; Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02.

MÉDICO PEDIATRA; (10 QUESTÕES)

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro – eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL; (10 QUESTÕES)

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia.

FONOAUDIÓLOGA; (10 QUESTÕES)

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

PEB I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª A 4ª SÉRIE (*PS); (10 QUESTÕES)

Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica nas séries iniciais. Pressupostos teóricos e legais da Educação Fundamental. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O papel do pedagogo no âmbito escolar. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A dimensão técnica-política da prática docente. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Didática. Atribuições do Cargo. História da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (*PS); (10 QUESTÕES)

Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional. Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O papel do pedagogo no âmbito escolar. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A dimensão técnica-política da prática docente. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Didática. Atribuições do Cargo. História da Educação. Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil vol. 1, 2 e 3. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil (site: <http://portal.mec.gov.br>). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

PEB II – ARTES (*PS) (10 QUESTÕES)

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da Humanidade. Arte- linguagem: O homem – ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. A Arte no Brasil e no mundo. Obras e autores/pintores. PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

NUTRICIONISTA (10 QUESTÕES)

Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos , idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolar e escolar , adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

ENGENHEIRO CIVIL

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS (05 QUESTÕES)

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Brasil e do Mundo, e Lei Orgânica do Município de Fernão/SP. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sociais – políticos e culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos,

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Brasil e do Mundo.

MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ENGENHEIRO CIVIL; (15 QUESTÕES)

RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS, ANÁLISE ESTRUTURAL E ESTRUTURAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Conceitos básicos de elasticidade e propriedades mecânicas dos materiais; Tensões iniciais de origem térmica; Análise das tensões e das deformações (estado duplo e estado triplo de tensão e de deformação). Critérios de resistência; Barras retas submetidas a forças axiais, flexão e torção; Deslocamentos na flexão (elástica); Flambagem; Energia de deformação; Conceitos fundamentais da análise estrutural; Elementos de estática; Estruturas isostáticas e hiperestáticas; Métodos dos esforços e dos deslocamentos; Apoios elásticos; Processo de Cross; Linhas de influência e envoltórias; Análise matricial de estruturas; Elementos de dinâmica das estruturas; Análise de estruturas

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

reticuladas em regime elastoplástico; Madeira, aço e concreto como materiais básicos para as estruturas da construção civil; Fundamentos do concreto armado e protendido; Dimensionamento e verificações nos diversos materiais; e Normas Técnicas. MECÂNICA DOS SOLOS FUNDAÇÕES E OBRAS DE TERRA: Física dos solos: propriedades, estados, estruturas, compactação, estabilização e identificação; Água nos solos: permeabilidade, percolação d'água e ruptura hidráulica; Tensões atuantes nos solos, adensamento e recalques; Resistência ao cisalhamento; Empuxos de terra e estruturas de contenção (muros, cortinas, paredes diagrama, escoramento de cavas, ensecadeiras e obras portuárias); Investigações geotécnicas para reconhecimento e caracterização do solo; Fundações rasas: capacidade de carga, recalques, baldrames, sapatas e radier; Melhoria das características geotécnicas do solo; Fundações profundas: estacas e tubulações; Escolha do tipo de fundação; Efeito das vibrações; Fundações de máquinas; Estabilidade de taludes; Barragens de terra; Escavação e rebaixamento do lençol freático; e Terraplanagem aterros e pavimentos. HIDRÁULICA E SANEAMENTO BÁSICO: Hidrostática e equilíbrio dos corpos flutuantes; Princípios gerais do movimento dos fluídos, hidrocinemática e hidrodinâmica; Teorema de Bernoulli; Princípio da conservação da quantidade de movimento; Escoamento nos encanamentos e condutos: movimentos laminar e turbulento, número de Reynolds, perdas de carga e problemas práticos de encanamentos; Condutos forçados: linhas de energia, perda de carga unitária e localizada, condições e materiais empregados nas canalizações, encanamentos equivalentes, condutos mistos, problemas dos reservatórios e redes hidráulicas; Bombas e estações elevatórias; Golpe de aríete; Estações de tratamento e redes de abastecimento d'água; Sistemas de esgotos sanitários: coleta e tratamento e efluentes; e Drenagem superficial e coletores de águas pluviais. PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E EXECUÇÃO DAS CONSTRUÇÕES: Técnica da elaboração de estudos e projetos de engenharia civil; Métodos e técnicas de planejamento de obras; Materiais, equipamentos e processos de construção; Especificações, cronogramas e orçamentos; Instalações prediais; Etapas de realização de uma edificação; Administração e fiscalização de obra; Sistemas de garantia da qualidade; Normas técnicas; e Segurança do trabalho em edificações prediais.

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO COMPLEMENTAR

CALENDÁRIO DO DIA DA PROVA

As provas serão realizadas conforme tabela abaixo:

Período da Manhã:

Enfermeiro, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Engenheiro Agrônomo, Educador Social, Servente, Nutricionista, Monitor (CRECHE), Motorista, Fiscal Tributário, Médico Pediatra, Médico Clínico Geral.

Período da Tarde:

Aux. de Enfermagem, Auxiliar Dentário, Operador de Maquinas, Assistente social, Psicólogo, Agente Administrativo, PEB I, Monitor Escolar, Engenheiro Civil.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
CNPJ: 01.612.848/0001-34**

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

ANEXO X

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos Importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2014	11/03/2014
Período das Inscrições Online	12/03 a 27/03/2014
Período Destinado à solicitação da isenção do pagamento da taxa de Inscrição	12/03 a 17/03/2014
Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	22/03/2014
Publicação da concorrência preliminar	30/03/2014
Período de emissão dos cartões de inscrição	30/03 a 05/04/2014
Divulgação dos locais de provas	30/03 a 05/04/2014
PROVA ESCRITA	19/04/2014 processo seletivo e dia 26/04/2014 concurso público
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e Concorrências Oficial definitiva	31/04/2014
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	10/05/2014
Publicação da relação de faltosos	10/05/2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	12/05/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	12 a 14/05/2014
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	20/05/2014
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	Logo após o resultado dos recursos
Prazo para entrega dos documentos para a prova de Títulos	20 a 22/05 de 2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	24/05/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	24 a 26/05/2014
Publicação do resultado dos Resultado Oficial Final – Prova de Títulos	30/05/2014
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	30/05/2014
Homologação	Após o Resultado Oficial Final
Admissão	A Partir da Homologação

(*) Podem Pagar o Boleto até o dia 28/03/2014

Rua José Bonifácio, 106 – Centro – CEP 17455-000