DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE FERNÃO	2
Notificações	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Ato de Abertura	3
PODER LEGISLATIVO DE FERNÃO	28
Atos Legislativos	28
Projetos de Leis Considerados Objeto de Deliberação	28
Pautas das Sessões	29

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernão, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Fernão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernão
CNPJ 01.612.848/0001-34
Rua José Bonifácio, 106
Telefone: (14) 3273-1004
Site: www.fernao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Câmara Municipal de Fernão
CNPJ 01.613.113/0001-25
Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, 425
Telefone: (14) 3273-1011
Site: www.cmfernao.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Fernão garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.fernao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

PODER EXECUTIVO DE FERNÃO

Notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
N O T I F I C A Ç Ã O

ADELCIO APARECIDO MARTINS, Prefeito Municipal de Fernão, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1.997, NOTIFICA a todos os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais da liberação de repasse financeiro do Governo Federal, conforme descrição e data abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	DATA	VALOR – R$
FPM – Fundo Especial do Petróleo	30/04/2020	253.893,98
Fundeb	30/04/2020	2.483,80

Fernão, 30 de abril de 2.020.

ADELCIO APARECIDO MARTINS

Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Ato de Abertura**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2020

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal da de Fernão, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas, para contratação a funções públicas de: **COZINHEIRO, MONITOR (CRECHE), PROFESSOR II - INFORMÁTICA e PROFESSOR II - INGLÊS** nos termos da Lei Complementar, Lei Municipal 618/2011 de 12 de dezembro de 2011 , nº 958/2019 de 06 de dezembro de 2019 e das disposições contidas no Edital de Processo Seletivo Público Nº 02/2020.

1. FUNÇÃO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. COZINHEIRO

1.1.1. Vaga: 01
1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série).
1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos da Função.
1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais.
1.1.5. Salário: R$ R$ 1.308,29 - Ref. 01-ADM.
1.1.6. Taxa de Inscrição: R$ 30,00

1.2. MONITOR (CRECHE)

1.2.1. Vaga: 01
1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo.
1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos da Função.
1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais
1.2.5. Salário: R$ 1.473,14 - Ref. 02-ADM.
1.2.6. Taxa de Inscrição: R$ 30,00

1.3. PROFESSOR II - INFORMÁTICA

1.3.1. Vaga: 01
1.3.2. Escolaridade Exigida: Licenciatura de Graduação Plena em normal Superior ou Pedagogia ou Magistério e Curso Técnico de Informática.
1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Legislação, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
1.3.4. Carga horária: 15 horas/aula
1.3.5. Salário: R$ 16,30 por H/A - Faixa 01.
1.3.6. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

1.4. PROFESSOR II - INGLÊS

1.4.1. Vaga: 01
1.4.2. Escolaridade Exigida: Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação Específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.
1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Legislação, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
1.4.4. Carga horária: 21 horas/aula
1.4.5. Salário: R$ 19,56 por H/A - Faixa 02.
1.4.6. Taxa de Inscrição: R$ 50,00

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **04 a 13 de maio de 2020, até 23h59min59seg -** horário de Brasília;
2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2020, da Prefeitura Municipal de Fernão- SP;

2.3. Ler o edital até o final;
2.4. Preencher a ficha de inscrição;
2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;
2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **18 de maio de 2020,** respeitado o horário do sistema bancário.
2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.
2.6.1. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
2.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;
2.8. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;
2.9. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO
2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;
2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
2.9.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
2.9.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes as funções, nos termos deste Edital;
2.9.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes a função a que concorre;
2.9.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
2.9.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
2.10. Não haverá devolução de taxa de inscrição;
2.11. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA
3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por função, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;
3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse

fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **14/05/2020** os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda – Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Fernão - Edital 02/2020 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. As provas estão previstas para serem realizadas em horários diferentes das provas do Concurso Público, regulamentado pelo Edital 001/2020; a data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa no Diário Oficial do Município e pelos endereços eletrônicos www.fernao.sp.gov.br e www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa.** Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. a 1.4.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. As provas, serão escritas, serão de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos;

4.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo I, na seguinte proporção:

Função	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos							
	Portuguesa Língua	Matemática	Atualidades	Legislação	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos da Função	Total de Questões
COZINHEIRO	15	10	-	-	-	-	15	40
MONITOR (CRECHE)	15	10	-	-	-	-	15	40
PROFESSOR II - INFORMÁTICA	10	06	02	04	08	10	-	40
PROFESSOR II - INGLÊS	10	06	02	04	08	10	-	40

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

4.6. O candidato lerá as questões no ***Caderno de Questões*** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do ***Caderno de Questões*** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a ***Folha de Observações***, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.13. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução do ***Caderno de Questões e da Folha de Resposta,*** o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.19. A prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final será divulgado pela imprensa no Diário Oficial do Município, afixado nos lugares de costume e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.fernao.sp.gov.br e www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site www.omconsultoria.com.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;
5.4.2. 2º. critério: O candidato com maior idade
5.4.3. 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para as funções relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:
6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;
6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;
6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;
6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por três dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;
6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal de Fernão, na Rua José Bonifácio, 106 - Centro, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público.
6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.
6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;
6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;
6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;
6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.
6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;
6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;
6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;
6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;
6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo Regime Estatutário, com recolhimento previdenciário para o Regime Geral de Previdência - INSS, devendo o candidato comprovar no ato:
7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, considerando para esse fim a inexistência de condenação ou, em caso de existência o cumprimento da pena;
7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);
7.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;
7.3. A convocação do candidato aprovado para posse, será feita, através de edital publicado em jornal oficial ou de circulação na cidade ou região e afixado no átrio da Prefeitura que, no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir).

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98

7.3.7. Comprovante da escolaridade ou requisito exigidos, conforme consta dos subitens 1.1.2. a 1.4.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições da função, será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no subitem 7.3., deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício da função dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão convocados para contratação às vagas relacionadas neste Edital ou que surgirem por vacância, por exoneração, aposentadoria ou falência de servidor e às vagas que forem criadas ou já existentes e não relacionadas neste Edital;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Os editais de abertura de inscrições, convocações para provas e resultados finais, serão publicados pelo jornal oficial ou cidade e região e afixados no átrio da Prefeitura Municipal e nos locais de costume;

8..6. O Processo Seletivo Público para função **COZINHEIRO e MONITOR (CRECHE)** terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.7. O Processo Seletivo Público para função **PROFESSOR II - INFORMÁTICA e PROFESSOR II - INGLÊS** terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

8.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados pela Prefeitura Municipal para posse e exercício, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;
8.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;
8.12. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;
8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Fernão, 30 de abril de 2020.

ADELCIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO POR AFIXAÇÃO, NO SAGUÃO PRINCIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO, LOCAL PRÓPRIO - DATA SUPRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ANEXO I

PROGRAMAS

COZINHEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos da Função

- Cartilha sobre Boas Práticas de Serviço de Alimentação. Cartilha Gicra.
- Conhecimento de cálculo para fazer baixas no estoque e medidas no preparo de alimentos
- Conhecimento do valor alimentício de verduras, legumes, cereais e carnes.
- Conservação, limpeza de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos
- Manipuladores de Alimentos I. Publicação SESC SP.
- Manual de Preparador e Manipulador de Alimentos. Rio de Janeiro 2002
- Noções básicas de higiene pessoal e no trabalho.
- Noções básicas de saúde
- Noções básicas de segurança no trabalho
- Noções de formas de armazenagem em despensas, cozinhas, freezers, geladeiras e outros
- Noções de higiene pessoal, dos compartimentos, dos alimentos, dos utensílios e outros
- Noções de preenchimento de planilha com material estocável.
- Noções sobre relacionamento com outros servidores, pacientes e outras pessoas.
- Normas de comportamento em serviço público
- Prática dietética correta de preparo e pré-preparo dos alimentos.
- Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros
- Preparar e servir chá e café e lanches em geral.
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pela(o) Cozinheira(o)
- Reconhecimento de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela(o) Cozinheira(o)
- Utilização correta dos equipamentos de segurança

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

MONITOR (CRECHE)

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos da Função

- Colaboração em todo trabalho educativo sob a coordenação de Diretor ou Coordenador
- Dohme,Vania. Técnica de contar história. Ed. Vozes
- Folclore como recreação e atividades;
- Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores
- Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas.
- Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis
- Noções gerais sobre primeiros socorros;
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual
- Noções sobre higiene e saúde infantil
- Noções sobre Primeiros Socorros
- Rodrigues, Luis Gustavo C. Recreação: Trabalho sério e divertido. Ícone Editora
- Sunderland, Margot. O Valor Terapêutico de Contar Histórias. Ed. Cultura
- Técnica de contar história.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

PARTE COMUM PARA PROFESSOR II - INFORMÁTICA e PROFESSOR II - INGLÊS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Legislação

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm>
- Decreto Federal nº 5.626/05 - LIBRAS - www.planalto.gov.br.
- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA"
- Lei Federal nº 11.274/06, de 06/02/06 - Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9(nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6(seis) anos de idade.
- Lei Federal nº 11.645/08, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
- Resolução CNE/CEB nº 01/00 - Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos e Resolução CNE/CEB nº 03/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

- Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Ed. Básica.
- Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Conhecimentos Pedagógicos

- BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Temas Transversais – séries Iniciais. Brasília. MEC/SEF, 2000.
- BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em sala de aula. Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Editora Fino Traço, 2013
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- LUCKESI. Cipriano Carlos. Sobre Notas Escolares, Distorções e Possibilidades. Editora Cortez
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 4ª Ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2009;
- MORETTO,Vasco Pedro. Prova - um momento privilegiado de estudo não um acerto de contas. 6ª Ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2005;
- NOGUEIRA, Ione da Silva Cunha. Políticas Públicas para a Educação Infantil no Brasil. Ed. CRV. 2012
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 6ª ed. São Paulo: Ícone, Editora da Universidade de São Paulo, 1998;
- ZABALA, A. A prática educativa- como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) INFORMÁTICA

- ALMEIDA, Nanci Aparecida De. Tecnologia na Escola - Abordagem Pedagógica e Abordagem Técnica
- ANDERSEN, Elenice Larroza (Org.) Multimídia Digital na Escola. Editora Paulinas,2013
- MORAN, Jose Manuel. A Educação que Desejamos - Novos Desafios e. Ed. Papirus.
- MORAN, José Manuel. Novas Tecnologias e mediação pedagógica. Campinas, SP: Papirus, 2015;
- NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Práticas Pedagógicas e Uso da Tecnologia na Escola - Série Eixos.
- ROJO, Roxane. Multiletramento na escola Editora Parábola, 2012
- Armazenamento de dados.
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux.
- Hardware
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS

- ALMEIDA FILHO, J.C.P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993;
- BRAGA, Junia. Integrando Tecnologias no Ensino de Inglês nos anos finais do Ensino Fundamental. Editora SM, 2012

- Col. Como Bem Ensinar . Língua Estrangeira e Didática - Editora Vozes
- LIMA,Diogenes Candido de. Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa - Conversas com Especialistas . Ed. Parábola
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de Inglês
- MATTOS, Andréa Machado De Almeida. Ensino De Inglês Como Língua Estrangeira Na Escola Pública. Paço Editorial. L
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Inglês
- MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students. Second edition. With answers. Cambridge: CUP, 1995

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

COZINHEIRO

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação. Recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene, segundo as instruções previamente definidas;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- Preparar refeições para atender os alunos das Escolas e/ou Entidades Educativas, distribuir refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Servir as refeições preparadas de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidos;
- Registrar a quantidade de alimentos e de refeições servidas a fim de possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições, bem como, do local destinado a seu consumo, como também dos instrumentos e equipamentos que utiliza.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Executar outras tarefas afins.

MONITOR (CRECHE)

- Exercer trabalhos relacionados ao atendimento integral dos alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, sendo de sua responsabilidade a segurança, higiene, atividades de recreação e atividades planejadas pelos professores responsáveis.
- Atender alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, observando-os e orientando-os;
- Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e o seu desempenho;
- Registrar na agenda do aluno as ocorrências dos mesmos, comunicando ao professor responsável e ou a direção da escola para que tomem as providências;
- Estar permanentemente em contato com o professor responsável da turma para compreensão e execução das atividades propostas;
-Atender solicitações da direção, professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da secretária ou diretora;
- Colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extra-classe oferecida pela secretaria; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola;
- Acompanhar os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; atender as necessidades não só físicas, mas também sócio-afetivas, respeitando os limites e a individualidade de cada um;
- Acompanhar o envolvimento dos pais com seus filhos na escola;
- Orientar atividades recreativas e jogos no decorrer das aulas;
- Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) INFORMÁTICA

- Ministra e prepara o material didático das aulas de **Informatica,** conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, produz material de trabalho, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Os ocupantes do cargo têm como atribuições manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação; passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional.
- Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS

- Ministra e prepara o material didático das aulas de **Inglês,** conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, produz material de trabalho, aplica provas, desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal da de Fernão, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de cargos vagos de: **AUXILIAR DE FARMÁCIA, COZINHEIRA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM** nos termos da Lei Complementar Nº 002/98 de 20 de abril de 1998 , Lei nº 958/2019 de 06 de dezembro de 2019 e das disposições contidas no Edital de Concurso Público Nº 001/2020.

1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AUXILIAR DE FARMÁCIA

1.1.1. Vaga: 01
1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática.
1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais.
1.1.5. Salário: R$ 1.473,14 - Ref. 02-ADM
1.1.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

1.2. COZINHEIRA

1.2.1. Vaga: 01
1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4ª série).
1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.
1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais
1.2.5. Salário: R$ 1.308,29 - Ref. 01-ADM.
1.2.6. Taxa de Inscrição: R$ 30,00

1.3. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1.3.1. Vaga: 01
1.3.2. Escolaridade Exigida: Técnico em Enfermagem com Registro no COREN.
1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo.
1.3.4. Carga horária: 40 horas semanais
1.3.5. Salário: R$ 1.881,05. REF. 04-ADM
1.3.6. Taxa de Inscrição: R$ 40,00

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **04 a 13 de maio de 2020, até 23h59min59seg -** horário de Brasília;
2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 001/2020, da Prefeitura Municipal de Fernão-SP;
2.3. Ler o edital até o final;
2.4. Preencher a ficha de inscrição;
2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;
2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto, que será gerado após 48 horas da inscrição. O boleto deverá ser impresso através da **Central do Candidato,** localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. e pago até **18 de maio de 2020,** respeitado o horário do sistema bancário.
2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.
2.6.1. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
2.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

2.8. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.9. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.9.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.9.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.9.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.9.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.9.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.10. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.11. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador de deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **14/05/2020** os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Fernão - Edital 001/2020 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.10. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. As provas estão previstas para serem realizadas em horários diferentes das provas do Processo Seletivo Público, regulamentado pelo Edital Nº 02/2020, a data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa no Diário Oficial do Município e pelos endereços eletrônicos www.fernao.sp.gov.br e www.omconsultoria.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa.** Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. a 1.3.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. As provas, serão escritas, serão de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada uma, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos;

4.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo I, na seguinte proporção:

CARGO	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos				
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de Questões
AUXILIAR DE FARMÁCIA	20	15	-	05	40
COZINHEIRA	10	10	20	-	40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	20	-	40

4.6. O candidato lerá as questões no ***Caderno de Questões*** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do ***Caderno de Questões*** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a ***Folha de Observações***, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.12. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.12.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.15. No ato da devolução do ***Caderno de Questões e da Folha de Resposta,*** o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.16. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. A prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final será divulgado pela imprensa no Diário Oficial do Município, afixado nos lugares de costume e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.fernao.sp.gov.br e www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponíveis no site www.omconsultoria.com.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º. critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, por três dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal de Fernão, na Rua José Bonifácio, 106 - Centro, dirigido à Comissão de Concurso Público.

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

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

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Uma foto 3x4;

7.2.2. Cópia simples dos seguintes documentos:

7.2.2.1. RG (frente e verso)

7.2.2.2. CPF (frente e verso)

7.2.2.3. PIS/PASEP

7.2.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

7.2.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

7.2.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.2.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o cargo

7.2.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o cargo

7.2.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.2.2.10. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.2.2.11. Atestado de antecedentes criminais

7.2.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

7.2.4. De acordo com a Lei Complementar nº 002/98 de 20 de abril de 1998, o servidor ingresso será avaliado por 03 (três) anos a partir da data de admissão pela Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

7.2.5. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

7.3. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:
7.3.1. Não atender à convocação para a contratação;
7.3.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.2., deste Edital;
7.3.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;
8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;
8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:
8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
8.3.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.12., deste Edital;
8.3.4. Apresentar falha na documentação;
8.4. Todas os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa no Diário Oficial do Município, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.fernao.sp.gov.br e www.omconsultoria.com.br;
8.5. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;
8.5.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.
8.6. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;
8.7. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;
8.8. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;
8.9. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;
8.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Fernão, 30 de abril de 2020.

ADELCIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADO E PUBLICADO POR AFIXAÇÃO, NO SAGUÃO PRINCIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO, LOCAL PRÓPRIO - DATA SUPRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ANEXO I

PROGRAMAS

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Correio Eletrônico
- Navegadores para internet
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

COZINHEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Cartilha sobre Boas Práticas de Serviço de Alimentação. Cartilha Gicra.
- Conhecimento de cálculo para fazer baixas no estoque e medidas no preparo de alimentos
- Conhecimento de Prática dietética correta de preparo e pré-preparo dos alimentos.
- Conhecimento do valor alimentício de verduras, legumes, cereais e carnes.
- Conservação, limpeza de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos
- Manipuladores de Alimentos I. Publicação SESC SP.
- Manual de Preparador e Manipulador de Alimentos. Rio de Janeiro 2002
- Noções básicas de higiene pessoal e no trabalho.
- Noções básicas de saúde
- Noções básicas de segurança no trabalho
- Noções de formas de armazenagem em despensas, cozinhas, freezers, geladeiras e outros
- Noções de higiene pessoal, dos compartimentos, dos alimentos, dos utensílios e outros
- Noções de preenchimento de planilha com material estocável.
- Noções sobre relacionamento com outros servidores, pacientes e outras pessoas.
- Normas de comportamento em serviço público
- Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros
- Preparar e servir chá e café e lanches em geral.
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pela(o) Cozinheira(o)
- Reconhecimento de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela(o) Cozinheira(o)
- Utilização correta dos equipamentos de segurança

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Assistência de enfermagem em primeiros socorros
- Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos
- Cálculo de medicamentos
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Noções de enfermagem em primeiros socorros
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Nutrição e dietética
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- Deontologia e ética profissional
- Constituição Federal - Artigos: Art. 5º a 17 194 a 200, 220 e 227
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- Vigilância Epidemiológica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; verificar datas de validade dos produtos e medicamentos;
- Separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos nos sistemas;
- Fazer a digitação de prescrição médica;
- Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- Cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas, serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; esclarecer duvidas em geral , auxiliar sempre o farmacêutico de plantão, primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; 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; apresentação de relatórios das atividades para análise;
- Execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função

COZINHEIRA

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação. Recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene, segundo as instruções previamente definidas;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- Preparar refeições para atender os alunos das Escolas e/ou Entidades Educativas, distribuir refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Servir as refeições preparadas de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidos;
- Registrar a quantidade de alimentos e de refeições servidas a fim de possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeições, bem como, do local destinado a seu consumo, como também dos instrumentos e equipamentos que utiliza.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- As atribuições afetas a esta classe consistem em atividades e ações a nível técnico e auxiliar atribuídos a equipe de enfermagem:
- Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades e ações de assistência de enfermagem;
- Na Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, inclusive em estado grave;
- Na administração de medicação prescrita, identificar a medicação prescrita, preparar o paciente, realizar a medicação e acompanhar;
-Na orientação e conversas com pacientes e familiares; colher informações
- Na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; campanhas da saúde pública e realização de palestras educativas;
- Na prevenção no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Nas atividades de orientação do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde;

- Executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Trabalhar com biossegurança e segurança, utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; tomar vacinas, seguir protocolos em caso de contaminação ou acidentes, descartar material contaminado e acondicionar perfurocortante para descarte;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

PODER LEGISLATIVO DE FERNÃO

Atos Legislativos

Projetos de Leis Considerados Objeto de Deliberação

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2020, DE 31 DE MARÇO DE 2020.
(De autoria do Vereador Luiz Alfredo Leardini)

"ALTERA O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA RESOLUÇÃO N° 33, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2007, NO TOCANTE AO SISTEMA DE DELIBERAÇÃO REMOTA E A POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS NOS CASOS DE EMERGÊNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CALAMIDADE PÚBLICA".

A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica incluído paragrafo único ao artigo 308 da Resolução n° 33, de 01 de novembro de 2007, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 308. (...)

...

Parágrafo Único. Excepcionalmente nos casos em que a realização de sessões ordinárias estiver suspensa, na forma do § 2º do art. 148 deste Regimento Interno, o subsídio do Vereador será dividido pelo número de sessões extraordinárias convocadas durante o mês, e pago proporcionalmente à sua presença em tais sessões."

Art. 2º. O artigo 135 da Resolução n° 33, de 01 de novembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 135. As sessões serão públicas e realizadas na sede da Câmara Municipal de Fernão.

§1º Por motivo de interesse público devidamente justificado, as sessões da Câmara poderão ter o acesso ao público restrito, bem como realizar-se em outro recinto, designado pela Presidência em ato a ser publicado na imprensa oficial.

§2º Poderá ser adotado, mediante regulamentação da Mesa Diretora, sistema de deliberação remota, consistente em solução tecnológica que viabilize a discussão e votação de matérias, cujo emprego ocorrerá, exclusivamente, em situações de guerra, emergência epidemiológica, convulsão social, calamidade pública, colapso do sistema de transportes, ou situações de força maior que inviabilizem a reunião presencial dos Vereadores."

Art. 3º. Fica renumerado o parágrafo único para § 1° e acrescido o § 2º ao artigo 148 da Resolução n° 33, de 01 de novembro de 2007, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 148. (...)

...

§ 1º. (...)

§ 2º. A realização de sessões ordinárias poderá ser suspensa por deliberação da Mesa Diretora, através de ato devidamente justificado, excepcionalmente nos casos de emergência epidemiológica, pandemia, convulsão social, calamidade pública, situações de guerra ou colapso do sistema de transportes."

Art. 4º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Fernão, 31 de março de 2020.

Luiz Alfredo Leardini

Vereador

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2020, DE 31 DE MARÇO DE 2020.
(De autoria do Vereador Luiz Alfredo Leardini)
J U S T I F I C A T I V A

Fernão/SP, 31 de março de 2020.

AO PLENÁRIO DA CASA:

Senhores(a) Vereadores(a),

Apresentamos para a apreciação dos nobres pares o incluso Projeto de Resolução, o qual tem por finalidade

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FERNÃO
Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017
www.fernao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

alterar o Regimento Interno da Casa, a fim de possibilitar que a Mesa Diretora suspenda a realização de sessões ordinárias, excepcionalmente nos casos de emergência epidemiológica, pandemia, convulsão social, calamidade pública, situações de guerra ou colapso do sistema de transportes.

Além disso, a propostas visa possibilitar a utilização do sistema de deliberação remota, consistente em solução tecnológica que viabilize a discussão e votação de matérias, cujo emprego ocorrerá, exclusivamente, em situações de guerra, emergência epidemiológica, convulsão social, calamidade pública, colapso do sistema de transportes, ou situações de força maior que inviabilizem a reunido presencial dos Vereadores.

É de conhecimento geral que, em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que o surto da doença causada pelo novo Coronavirus (COVID-19) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional, o mais alto nível de alerta da Organização, e que, em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela OMS como uma pandemia.

Por tais motivos, foi aprovada e promulgada a Lei Federal n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe “sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavirus”, cujo preceito institui diversas restrições pessoais e medias para contenção e prevenção do contagio.

Evidente, pois, a responsabilidade e a competência da Camara Municipal de Fernão nos esforços de enfrentamento da questão em âmbito local, especialmente na adoção de medidas de prevenção e proteção da coletividade, tal como a suspensão temporária das sessões ordinárias da Casa, a fim de conter a propagação da infecção e preservar a saúde de vereadores, servidores e do público em geral.

Oportuno destacar que a medida proposta não ocasionará a interrupção dos trabalhos legislativos, que será desenvolvido normalmente através de sessões extraordinárias, convocadas individualmente para deliberar matérias urgentes e de relevante interesse público, cuja ordem do dia poderá ser discutida e votada através do Sistema de Deliberação Remota.

Desta feita, solicitamos especial atenção dos nobres Vereadores para aprovação do Projeto de Lei ora apresentado.

Atenciosamente,

Luiz Alfredo Leardini

Vereador

Pautas das Sessões

PAUTA PARA A ORDEM DO DIA DA 7ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, A REALIZAR-SE NO DIA 04 DE MAIO DE 2020 A PARTIR DAS 19:00H.

ITEM I - PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03/2020 DE 24 DE MARÇO DE 2020 QUE ALTERA O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA RESOLUÇÃO N° 33, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2007, NO TOCANTE AO SISTEMA DE DELIBERAÇÃO REMOTA E A POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS NOS CASOS DE EMERGÊNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CALAMIDADE PÚBLICA de autoria do Vereador Luiz Alfredo Leardini. 2ª DISCUSSÃO E VOTAÇÃO.

ITEM II - PROJETO DE LEI N.º 12/2020, DE 06 DE ABRIL DE 2020 QUE INSTITUI NO MUNICÍPIO DE FERNÃO O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS de autoria do Prefeito Municipal. DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ÚNICAS.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, 30 DE ABRIL DE 2020.

Luiz Alfredo Leardini

Presidente da Câmara

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Fernão, Data Supra.

Oswaldo Gutierrez Junior

Diretor Legislativo