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 2
Atos de Pessoal 2
Outros atos 2
Extrato de Acúmulo de Cargo 3
Licitações e Contratos 9
Errata 9
Homologação / Adjudicação 9
Contratos 9
Aviso de Licitação 9
Notificações 9
Concursos Públicos/Processos Seletivos 10
Ato de Abertura 10
Outros Atos 28
BOLETIM DE CAIXA 28

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

Atos de Pessoal

Outros atos

PORTARIA Nº 6490/2022, DE 25 DE MARÇO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE PENSÃO POR MORTE A SANDRA CLARET FANTON TANGANELLI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ VALENTIM FODRA, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela interessada Sandra Claret Fanton Tanganelli, devidamente protocolado sob nº 340/2022, datado de 09 de março de 2022, pleiteando os benefícios de pensão em virtude do falecimento do ex-colaborador Sr. Orlando Tanganelli Junior, ocorrido no dia 23 de março de 2022;

CONSIDERANDO o R. parecer exarado pela Procuradoria Jurídica Municipal, devidamente ratificado por ato deste Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Artigo 1º. Fica concedido, a partir de 24 de fevereiro de 2022, os benefícios de **PENSÃO POR MORTE**, nos termos do artigo 3º inciso II, Letra "a" e artigo 10, inciso I, da Lei Municipal 019, de 22 de abril de 1997, em favor de **SANDRA CLARET FANTON TANGANELLI,** brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG nº 11.209.074-6 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 171.197.498-62, residente no Sítio São Judas Tadeu, na cidade de Fernão/SP, em decorrência do falecimento do ex-Colaborador **ORLANDO TANGANELLI JÚNIOR**, ocorrido em data de 23 de fevereiro de 2022, fazendo jus ao recebimento mensal correspondente a respectiva remuneração, no valor inicial de R$ 6.029,98 (seis mil, vinte e nove reais e noventa e oito centavos), cujo pagamento se dará através do Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Município de Fernão-FUMAP.

Artigo 2º. Nos termos do artigo 21 da Lei 019, de 22 de abril de 1997, o valor da pensão por morte ora concedida será automaticamente atualizado na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos funcionários ativos.

Artigo 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 4º. Comunique-se ao Presidente do Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão de Fernão-FUMAP

Artigo 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão, 25 de março de 2022.

José Valentim Fodra

RG.nº 7.962.857-6

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO, NO SAGUÃO PRINCIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO - DATA SUPRA.

.....

EDITAL Nº 663/2022

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ VALENTIM FODRA, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

FAZ SABER, a todos quantos virem o presente Edital ou dele conhecimento tiverem, que em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Municipal nº002/98 de 20 de abril de 1998, (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), regulamentada pelo Decreto nº 552/2007 de 23 de abril de 2.007, foi procedida a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da 2ª Fase 1º Período em conformidade com a Emenda Constitucional nº 19, de 04 de Junho de 1.998, dos Funcionários Públicos Municipais, constante do Anexo I que fica fazendo parte integrante do presente Edital. Fica assegurado ao funcionário avaliado, em caso da discordância da nota apresentada, o prazo regular de 05 (cinco) dias, para apresentar recurso e pedido de revisão da nota, conforme dispõe o artigo 16, do citado Decreto, cujo pedido deverá ser devidamente fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal de Fernão. E para que ninguém alegue ignorância mandou expedir o presente Edital, que será publicado e afixado nos locais públicos de costume. Fernão, 30 (trinta) de março de 2022. Eu, _____ Rosane Cristina Fodra da Silva, Assistente Administrativo, digitei, conferi e subscrevi.

Prefeitura Municipal de Fernão, 30 de março de 2022.

José Valentim Fodra

RG.nº 7.962.857-6

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado por afixação, no saguão principal da Prefeitura Municipal de Fernão.

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

NOME	Nota final 2ª Fase 1º Período
FERNANDO SIMOES POLIDO	61,45

.....

Extrato de Acúmulo de Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MARILIA
CENTRO EDUCACIONAL "UM NOVO AMANHÃ
RUA XV DE NOVEMBRO -271 CEP: 17460-017 FONE: (14) 32731004 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA: LEI 1003/2021

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor do CENTRO EDUCACIONAL "UM NOVO AMANHÃ", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 001/2022 - MARINA ALVES FERREIRA CONCEIÇÃO, RG:40.295.127-X, Professora de Educação Basica I na EMEF "Jurandir Ferreira" em Lucianópolis e Professora de Educação Infantil , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MARILIA
CENTRO EDUCACIONAL "UM NOVO AMANHÃ
RUA XV DE NOVEMBRO -271 CEP: 17460-017 FONE: (14) 32731004 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA: LEI 1003/2021

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor do CENTRO EDUCACIONAL "UM NOVO AMANHÃ", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 002/2022 - ELISANGELA FERNANDES NEVES PARDO, RG 24.137.870-9, Professora de Educação Especial na EMEF " Cel Galdino Ribeiro" em Gália e Professor Educação Básica I , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE MARILIA
EMEF "PROFª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO
RUA: SALVADOR DIAS DE ALMEIDA, 105 CEP: 17455-000 FONE: (14) 32731014 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA - DECRETO: 43.072/98

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor Da EMEF "Profª Maria do Carmo da Silva Julião", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 004/2022 - ADRIANA GUERRA, RG 18.534.073-8, Professor de Apoio Pedagógico na EMEF "Cel Galdino Ribeiro" em Gália e Professora de Educação Infantil , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MARILIA
EMEF "PROF ª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO
RUA SALVADOR DIAS DE ALMEIDA-105 CEP: 17455-000 FONE: (14) 32731016 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA: DECRETO 43.072/98

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor da EMEF "PROFª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 001/2022 - ELIANE SOARES DE OLIVEIRA PULTRINI, RG 20.062.386-2, Professora de Educação Básica I, na EMEI Creche "Mathilde Ferreira" em Gália e Professora de Educação Básica I , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MARILIA
EMEF "PROF ª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO
RUA SALVADOR DIAS DE ALMEIDA-105 CEP: 17455-000 FONE: (14) 32731016 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA: DECRETO 43.072/98

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor da EMEF "PROFª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 002/2022 - REGIANE ROSA DA SILVA, RG 43.029.662-9, Professora de Educação Básica I, na EMEI Creche "Mathilde Ferreira" em Gália e Professora de Educação Básica I , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MARILIA
EMEF "PROF ª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO
RUA SALVADOR DIAS DE ALMEIDA-105 CEP: 17455-000 FONE: (14) 32731016 FERNÃO/SP
ATO DE CRIAÇÃO DA ESCOLA: DECRETO 43.072/98

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA

O Diretor da EMEF "PROFª MARIA DO CARMO DA SILVA JULIÃO", com base no artigo 37, XVI da Constituição Federal e o capitulo 13, art 104 da Lei 16/2011, expede o seguinte ato decisório:

- Ato Decisório nº 003/2022 - PATRÍCIA FERNANDA BOARO, RG 23.798.679-6, COORDENADORA PEDAGÓGICA na EMEF "Cel. Galdino Ribeiro" em Gália e PEB II - Inglês , nesta Unidade Escolar. **Acumulação Legal.**

Fernão, 24 de fevereiro de 2022.

Andréa Cristina Mourão Esteves dos Santos
Diretor de Escolar
RG: 27.036.261-7

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FERNÃO
Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

Licitações e Contratos

Errata

ERRATA

Na publicação do dia 29 de março de 2022, página 003, correspondente a Termo AAditivo firmado com a empresa 8W Comércio de Combustíveis Ltda EPP, onde se lê: "***Contrato nº. 070/2021***", leia-se: "***Contrato nº. 066/2021***".

.....

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº. 001/2022

Pregão Presencial nº. 001/2022.

Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos.

Fica adjudicado os itens 02 e 03 a empresa Kenan Medicamentos Ltda. Fernão, 08 de março de 2022. Jaqueline Sebastiani – Pregoeira.

HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº. 001/2022

Pregão Presencial nº. 001/2022.

Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos.

Fica homologado os itens 02 e 03 a empresa Kenan Medicamentos Ltda. Fernão, 17 de março de 2022. José Valentim Fodra – Prefeito Municipal.

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATOS
Contrato Nº. 024/2022.

Processo Licitatório nº. 008/2022 – Dispensa nº. 004/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Fernão.

Contratada: Carlos Henrique Manoel Lourenço Baptista.

CNPJ sob Nº. 34.490.178/0001-80.

Objeto: Contratação de arquiteto para desenvolvimento de projetos arquitetônicos para Reforma e Ampliação da Unidade de Saúde da Família de Fernão e para futura construção de piscina, cantina e sanitários no lote 10 da quadra 13, visando o laser da população fernaoense.

Valor: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Vigência: após a assinatura até 31/12/2022.

Data da assinatura: 30/03/2022.

Autoridade Responsável: José Valentim Fodra – Prefeito Municipal.

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº. 004/2022
Pregão Presencial nº. 002/2022.

Objeto: **Contratação de empresa especializada para ministrar aulas de Kickiboxing.**

O Edital estará à disposição através do site: www.fernao.sp.gov.br e ainda no prédio do Paço Municipal, sito na Rua José Bonifácio, nº. 106, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

A sessão pública de processamento terá inicio às **08h30min** do dia **13/04/2022.** Quaisquer informações poderão ser obtidas pelos telefones (14) 3273 1016/3273 1038/99624 9011 e por via do e-mail licitacao@fernao.sp.gov.br.

.....

AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº. 002/2022
Tomada de Preços nº. 001/2022.

Objeto: **Contratação de empresa por empreitada global para a execução de pavimentação asfáltica e drenagem pluvial.**

O Edital estará à disposição através do site: www.fernao.sp.gov.br e ainda no prédio do Paço Municipal, sito na Rua José Bonifácio, nº. 106, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

A sessão pública de processamento terá inicio às **09h30min** do dia **27/04/2022.** Quaisquer informações poderão ser obtidas pelos telefones (14) 3273 1016/3273 1038/99624 9011 e por via do e-mail licitacao@fernao.sp.gov.br.

.....

Notificações

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

JOSÉ VALENTIM FODRA, 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$
ADO – LC 176/2020 (ADO25)	30/03/2022	914,96
FPM – Fundo de Participação dos Municípios	30/03/2022	318.657,80
Fundeb	30/03/2022	3.339,31

Fernão, 30 de março de 2022.
JOSÉ VALENTIM FODRA
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO N.º 002/2022

A Prefeitura Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas, providas pelo Regime Jurídico Único Estatutário - Lei Complementar Nº 02/1998, de 20/04/1998, Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público nº 16/2011 de 20 de maio de 2011, lei para contratação de servidores por tempo determinado nº 618/2011, de 12/12/2011 e posteriores alterações, com recolhimento junto ao Regime Geral de Previdência-INSS.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente Administrativo	01	01	-	40 horas semanais	1.881,05 mensal	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	01	01	-	40 horas semanais	1.881,05 mensal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no COREN
Inspetor de alunos	01	01	-	40 horas semanais	1.478,37 mensal	Ensino Fundamental Completo
Professor Auxiliar	CR	CR	-	32 h/a	16,53 h/a	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal, em Nível Médio ou Superior. Para atuar na Educação Infantil, deverá contar com Habilitação Específica
Professor de Educação Básica - Informática	01	01	-	15 h/a	18,42 h/a	Licenciatura de Graduação Plena em Normal Superior ou Pedagogia ou Magistério **e** Curso Técnico de Informática
Professor de Educação Básica I	CR	CR	-	32 h/a	18,42 h/a	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal, em Nível Médio ou Superior
Professor de Educação Infantil	CR	CR	-	30 h/a	18,42 h/a	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal, em Nível Médio ou Superior

1.3.1- Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e para as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições das funções são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação);
VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
X. apresentar outros documentos exigidos por lei pelo Departamento de Recursos Humanos.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **30 de março a 15 de abril de 2022**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE A FICHA DE INSCRIÇÃO**, e **IMPRIMA EM DUAS VIAS**.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R$ 30,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R$ 40,00
Ensino Superior	R$ 50,00

2.2.2- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.3- **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4.1- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX**. O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.4- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

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

2.5.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada ***apenas a última opção***, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual de cada função temporária, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo 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.

3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3- Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

3.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	Conhec. Bás. de Informática	
Professor Auxiliar	10	10	10	-	SIM
Professor de Educação Básica - Informática	10	05	10	05	SIM
Professor de Educação Básica I	10	10	10	-	SIM
Professor de Educação Infantil	10	10	10	-	SIM

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Bás. de Informática
Agente Administrativo	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	Matemática
Inspetor de alunos	15	15

4.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Fernão/SP na data provável de **01 de maio de 2021,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial do Município e do site www.consesp.com.br.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de "pandemia", fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

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

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS FÍSICOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

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

5.5- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

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

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

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

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

5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

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

5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.

5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso/processo o candidato que não entregar a folha de resposta.

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

5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

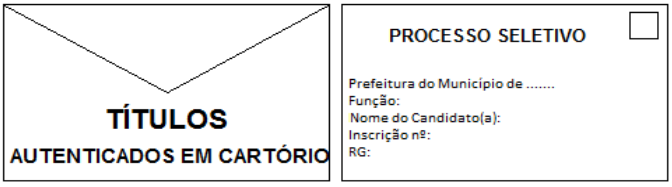
CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

6.1- O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para as funções de **PROFESSOR AUXILIAR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFORMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós Graduação *latu sensu*	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.



6.2.1- As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Salvador Dias de Almeida, 105, Centro, CEP: 17455-000, no Município de Fernão/SP, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

6.2.2- Para serem autenticados na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Salvador Dias de Almeida, 105, Centro, CEP: 17460-009, no Município de Fernão/SP, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.

6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.

6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.

6.2.5- Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

6.2.6- Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.

6.2.7- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

6.2.8- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;

6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

6.2.10- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

6.5- Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

6.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1- A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} xNAP$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

7.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade;

c) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;

d) maior número de filhos dependentes.

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

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

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

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

9.2- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 03 (três) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

10.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.

10.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

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

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

10.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

10.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

11.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

11.6- Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

11.7- A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

11.8- Para as funções de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AGENTE ADMINISTRATIVO** e **INSPETOR DE ALUNOS** a validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

Para as funções de **PROFESSOR AUXILIAR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFORMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** a validade do presente Processo Seletivo será de "06" (seis) meses, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

11.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

11.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

11.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 6493, de 25 de março de 2022 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

11.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fernão/SP, 30 de março de 2022.

JOSÉ VALENTIM FODRA
Prefeito

Registrado e Publicado por afixação, no saguão principal da Prefeitura Municipal de Fernão.

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO
Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura Municipal nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos;
Elaborar relatórios e planilhas de controle.
Minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade;
Prestar informações em processos à base de registros existentes;
Executar trabalhos de digitação em geral;
Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos;
Efetuar registros e manter atualizados os cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros;
Participar de trabalhos concernentes à compra e controle de materiais e preparar a documentação necessária para compra de materiais e serviços, montando mapas ou propostas;
Inserir nos sistemas os itens, cotar e comprar caso necessário
Receber, controlar, arquivar notas fiscais e lançar nos sistemas contratados;
Elaborar ou rever documentos relacionados a folhas de pagamento, relações de descontos, etc;
Efetuar recebimento, conferência e armazenagem de materiais recebidos, mantendo-os atualizados ou promovendo a atualização dos registros e estoques e os lançamentos correspondentes à entrada e saída de material para controle.
Examinar e conferir a documentação relativa ao recebimento de materiais e equipamentos;
Elaborar a previsão de estoque de material de consumo ou permanente;
Fiscalizar os serviços de embalagem e proteção de materiais;
Proceder o levantamento de materiais em desuso;
Proceder o exame de controle de qualidade de materiais recebidos;
Executar digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos diversos setores, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização, quando necessário;
Participar de controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
Executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
Atender o público em geral;
Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro e/ou médico;
Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro:
a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes;
c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;
f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde;
Verificar prescrição medica no sistema, administrar as medicações, monitoramento de PA e outros conforme a mesma;
Registrar cada procedimento ou atendimento prestado ao paciente em tempo real no sistema PEC ESUS, com usuário próprio e senha individual;
Atender o público em geral;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

INSPETOR DE ALUNOS
Desenvolver as tarefas do plano de trabalho;
Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos;
Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres;
Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial;

Auxiliar professores e profissionais da área artística; Auxiliar a Secretaria no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural;
Auxiliar alunos com deficiência física;
Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia;
Verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
Chamar resgate;
Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
Identificar responsáveis por irregularidades;
Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar, reprimir furtos na escola,vistoriar latão de lixo;
Liberar alunos para pessoas autorizadas;
Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos;
Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
Separar brigas de alunos, Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas;
Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores;
Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros;
Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Relatar ocorrência disciplinar;
Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à direção sobre equipamentos danificados;
Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural;
Exercer o controle de frequência de alunos e professores;
Atender o público em geral;
Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR AUXILIAR
Ministram e auxiliam os alunos em aulas no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, 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. 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.
Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFORMÁTICA
Ministra e prepara o material didático das aulas de **Informática,** 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 I
Ministram aulas no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, 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. 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.
Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Ministrar 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. Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas ou Creches Municipais de Educação Infantil. Orientar e auxiliar as crianças se necessário no que refere a higiene pessoal, alimentação, garantir segurança, observar a saúde e o bem estar, comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia, levar a Direção qualquer incidente ocorrido. 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.
Executar outras atribuições afins.

Município de Fernão - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 05 out. 1988.
_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, 25 jun. 2014.
_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.
DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.** São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. **Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?.** Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.** São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.** 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.*(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE ADMINISTRATIVO

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei n° 8.142/1990 e Lei n° 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei n° 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

INSPETOR DE ALUNOS

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

PROFESSOR AUXILIAR

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?.** Pinhais: Editora Melo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?.** Editora Saraiva, 2009.
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is".** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola**: **o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos**. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.
LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez,** 2015.
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
SOARES, Magda**. Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista.** Porto Alegre. Artmed. 2002.
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.
MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?.** Pinhais: Editora Melo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?.** Editora Saraiva, 2009.
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is".** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola**: **o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos**. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.
LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez,** 2015.
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
SOARES, Magda**. Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista.** Porto Alegre. Artmed. 2002.
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.
MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica.** Editora Vozes, 2012.
BASSEDAS; Eulàlia; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. Aprender e Ensinar na Educação Infantil, Editora Saraiva, 1999.
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is".** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
FAYOL. Michel . **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004 (2006).
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil.** Editora: Vozes, 23ª edição - 2011 (2000).
KAMII, Constance. **A criança e o número.** 37 ed. Campinas: Papirus, 1990 (2003).
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2018 (2002).
MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1991 (2002).
Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2014 (2012).
MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2011 (2017).
PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).
RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliane Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS.** Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.
SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**/– Brasília, 2006 volumes 1 e 2.
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil** / Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** /Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

ANEXO III
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	30/03/2022
Impugnação ao Edital	30/03 a 01/04/2022
Período de Inscrições	30/03 a 15/04/2022
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	16/04/2022
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	16/04/2022
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	18/04/2022
Recurso da homologação das inscrições	21 a 23/04/2022
Data de aplicação das Provas Objetivas	**01/05/2022**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	02/05/2022
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	03 a 05/05/2022
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo (imagem da Folha de Respostas, Prova Prática e Títulos)	Até 23/05/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Processo	A definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

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

Outros Atos

BOLETIM DE CAIXA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 060/2022 DO DIA 29/03/2022

Boletim Analítico da Receita

Ficha	Receita	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
10	1113.03.1.1.00.00	IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	2.457,97
33	1241.50.0.1.00.01	CONTR. PARA O CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	5.385,04
76	1721.50.0.1.00.01	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	107.572,54
77	1721.51.0.1.00.01	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	966,05
92	1751.50.0.1.00.01	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDEB	260 000	0 02 00	39.658,57
101	9510.00.0.0.04.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - ICMS	110 000	0 01 00	-21.514,50
102	9510.00.0.0.05.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - IPVA	110 000	0 01 00	-193,21

Arrecadação do dia:	Orçamentária:	134.332,46
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Arrecadado:	134.332,46
Saldo Anterior:		6.371.449,20
Total Geral:		6.505.781,66

Boletim Analítico da Despesa

Ficha	NEmpG	Ano	CatEcon.	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
295	601		3.3.90.39.99	JOEL APARECIDO MIGLIORINI 15403709843	110 000	0 01 00	-200,00
51	1032		3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110 000	0 01 00	2.077,97
51	1140		3.3.90.39.81	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	110 000	0 01 00	3,15
51	1141		3.3.90.39.81	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	110 000	0 01 00	216,72
328	1142		3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110 000	0 01 00	208,84
328	1143		3.3.90.47.12	BANCO DO BRASIL S/A	110 000	0 01 00	0,53
328	1144		3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110 000	0 01 00	931,48
328	1145		3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110 000	0 01 00	4.946,88
51	1146		3.3.90.39.81	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110 000	0 01 00	53,85
51	1154		3.3.90.39.99	TELEFONICA BRASIL S.A	110 000	0 01 00	676,11
51	1156		3.3.90.39.99	TELEFONICA BRASIL S.A	110 000	0 01 00	184,38
253	1164		3.3.90.39.99	TELEFONICA BRASIL S.A	110 000	0 01 00	71,01
311	1165		3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110 000	0 01 00	5.022,73
311	1167		3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110 000	0 01 00	308,46

Pagamentos do dia:	Orçamentária:	14.502,11
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Pago:	14.502,11
Saldo:		6.505.781,66
Saldo para o dia seguinte:		6.491.279,55

Boletim de Caixa e Bancos

Bco	Conta	Recur	Vínculo	Fonte	Saldo anterior	Depósito	Retirada	Saldo Atual

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 060/2022 DO DIA 29/03/2022

	Vinc. Grupo	**100**	**GERAL TOTAL**				0,00	208,84	498.141,98
001	11366-2	BANCO DO BRASIL - F.E.X.	100 006	0 01 00	95,73				95,73
001	17744-X	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 009	0 02 00	13.833,60				13.833,60
001	18543-4	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 007	0 05 00	8.599,82				8.599,82
001	279-8	BANCO DO BRASIL - OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBA	100 055	0 02 00	3,47				3,47
001	28458-0	BANCO DO BRASIL - PROJ. ESCOLA CONSTRUÇÃO CIVIL	100 052	0 02 00	735,68				735,68
001	426-X	BANCO DO BRASIL - FEHIDRO FOSSA SEPTICAS BIODIGE	100 058	0 02 00	14,00				14,00
001	555-X	BANCO DO BRASIL - SEDRUS	100 059	0 02 00	0,00				0,00
001	73143-9	BANCO DO BRASIL- FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO	100 053	0 01 00	475.068,52	0,00	208,84		474.859,68
	Vinc. Grupo	**110**	**GERAL**			215.935,39	230.565,77		3.550.908,59
000	CAIXA-	CAIXA - BENS NUMERARIOS	110 000	0 01 00	0,00				0,00
000	CAIXA-	CAIXA - BENS NUMERARIOS	110 000	0 01 00	0,00				0,00
001	130327-9	BANCO DO BRASIL - COTA PARTE ROYALTIES PETROBR	110 000	0 02 00	20.812,90	1.093,67	0,00		21.906,57
001	13181-4	BANCO DO BRASIL - DEP. NACIONAL PRODUÇÃO MINER	110 000	0 01 00	428,55				428,55
001	14808-3	BANCO DO BRASIL - SIMPLES NACIONAL SNA	110 000	0 01 00	10,61				10,61
001	180068-X	BANCO DO BRASIL - CONTA ICMS	110 000	0 01 00	0,00	86.058,04	86.058,04		0,00
001	180070-1	BANCO DO BRASIL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	109,79	0,00	109,79		0,00
001	18351-2	BANCO DO BRASIL - CAUÇÃO E DEPOSITOS	110 000	0 01 00	14.019,56				14.019,56
001	26432-6	BANCO DO BRASIL - CIP - CONTRIBUIÇÃO ILUMINAÇÃO P	110 000	0 01 00	7.435,96	5.385,04	5.385,04		7.435,96
001	283146-5	BANCO DO BRASIL - ICMS	110 000	0 01 00	23.149,79				23.149,79
001	507986-1	BANCO DO BRASIL - IPVA	110 000	0 01 00	0,00				0,00
001	73141-2	BANCO DO BRASIL - FPM	110 000	0 01 00	5.878,36	0,00	5.878,36		0,00
001	73142-0	BANCO DO BRASIL-MOVIMENTO	110 000	0 01 00	1.855,25	120.167,83	95.905,20		26.117,88
001	731420-A	BANCO DO BRASIL - APLICACAO	110 000	0 01 00	3.460.802,02	0,00	34.000,00		3.426.802,02
033	4500115-2	SANTAND - MOVIME	110 000	0 01 00	24.964,72	0,00	3.009,47		21.955,25
033	4500133-4	SANTANDER - ADIANTAMENTO	110 000	0 01 00	3.319,88				3.319,88
104	00600000149-7	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	1.557,44	0,00	219,87		1.337,57
104	00600000230-2	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - IPVA	110 000	0 01 00	1.094,14	772,84	0,00		1.866,98
237	12624-1	BRADESCO - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	100,00	2.457,97	0,00		2.557,97
	Vinc. Grupo	**120**	**ALIENAÇÃO DE BENS**			0,00	0,00		26.602,13
001	18352-0	BANCO DO BRASIL - ALIENAÇÃO DE BENS	120 000	0 01 00	26.602,13				26.602,13
	Vinc. Grupo	**130**	**CIDE-CONTRIB.INTERV.NO DOMÍNIO ECONÔMICO**			0,00	0,00		8.727,51
001	11748-X	BANCO DO BRASIL - CIDE	130 000	0 01 00	8.727,51				8.727,51
	Vinc. Grupo	**190**	**MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA**			0,00	0,00		0,00
001	014459-2	BANCO DO BRASIL	190 000	0 19 00	0,00				0,00
001	19045-4	BANCO DO BRASIL	190 000	0 19 00	0,00				0,00
001	28917-5	BANCO DO BRASIL	190 000	0 19 00	0,00				0,00
001	73142-0	BANCO DO BRASIL-MOVIMENTO	190 000	0 19 00	0,00				0,00
001	73180-3	BANCO DO BRASIL	190 000	0 19 00	0,00				0,00
033	4500115-2	SANTAND - MOVIME	190 000	0 19 00	0,00				0,00
237	12624-1	BRADESCO - MOVIMENTO	190 000	0 19	0,00				0,00
	Vinc. Grupo	**200**	**EDUCAÇÃO**			0,00	0,00		819.360,61
001	11532-0	BANCO DO BRASIL - P.N.A.T.	200 004	0 05 00	26.502,45				26.502,45

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 060/2022 DO DIA 29/03/2022

001	18268-0	BANCO DO BRASIL - PDDE - PROGRAMA DINHEIRO DIRET	200 005	0 05 00	902,63			902,63
001	24338-8	BANCO DO BRASIL - CONSTRUÇÃO DE CRECHE ESCOLA	200 011	0 02 00	174.602,28			174.602,28
001	25935-7	BANCO DO BRASIL - FNDE APOIO A CRECHES - BRASIL C	200 013	0 05 00	24.289,66			24.289,66
001	28356-8	BANCO DO BRASIL - PAR MOBILIARIO	200 017	0 05 00	26.073,52			26.073,52
001	29345-8	BANCO DO BRASIL - AFM EDUCAÇÃO	200 015	0 05 00	28.343,06			28.343,06
001	33381-6	BANCO DO BRASIL - QSE	200 001	0 05 00	530.072,47			530.072,47
001	750183-8	BANCO DO BRASIL -TRANSPORTE ESCOLAR	200 002	0 02 00	8.574,54			8.574,54
	Vinc. Grupo	**210**	**EDUCAÇÃO INFANTIL**			9.000,00	9.000,00	107.517,80
001	73180-3	BANCO DO BRASIL - EDUC. 25%	210 000	0 01 00	757,47	9.000,00	0,00	9.757,47
001	731803-A	BANCO DO BRASIL - EDUCACAO APLICACAO	210 003	0 01 00	106.760,33	0,00	9.000,00	97.760,33
	Vinc. Grupo	**260**	**EDUCAÇÃO-FUNDEB**			39.658,57	0,00	75.286,01
001	014459-2	BANCO DO BRASIL - FUNDEB	260 000	0 05 00	35.627,44	39.658,57	0,00	75.286,01
	Vinc. Grupo	**265**	**EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS-Ano Anterior**			11,00	0,00	11,00
001	820-6	BANCO DO BRASIL - FUNDEB RESIDUO	265 000	0 02 00	0,00	11,00	0,00	11,00
	Vinc. Grupo	**300**	**SAÚDE**			0,00	0,00	1.154.548,97
001	19001-2	BANCO DO BRASIL - FNS BLVGS	300 006	0 05 00	1.051,46			1.051,46
001	19064-0	BANCO DO BRASIL - SAUDE ESTADUAL	300 007	0 02 00	102.416,14			102.416,14
001	28917-5	BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS	300 021	0 05 00	990.274,54			990.274,54
001	28939-6	BANCO DO BRASIL - FMS INVESTIMENTO SUS	300 022	0 05 00	60.806,83			60.806,83
	Vinc. Grupo	**310**	**SAÚDE–GERAL**			95.000,00	0,00	96.592,65
001	019045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE APLICACAO	310 000	0 01 00	0,00			0,00
001	19045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE	310 000	0 01 00	1.592,65	95.000,00	0,00	96.592,65
	Vinc. Grupo	**312**	**RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS**			0,00	0,00	2.431,25
001	31653-9	BANCO DO BRASIL - AÇÕES DO COVID NO SUAS PARA E	312 000	0 05 00	2.431,25			2.431,25
	Vinc. Grupo	**500**	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**			0,00	0,00	151.151,05
001	27090-3	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.I.G.D. BOLSA FAMILIA	500 003	0 05 00	32.851,57			32.851,57
001	27101-2	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.P.B.FISICO	500 010	0 05 00	85.832,60			85.832,60
001	27819-X	BANCO DO BRASIL - FNAS GSUAS	500 012	0 05 00	3.217,20			3.217,20
001	32857-X	BANCO DO BRASIL - PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL BÁS	500 001	0 02 00	9.465,75			9.465,75
001	746-3	BANCO DO BRASIL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	500 007	0 01 00	9.510,52			9.510,52
001	767-6	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S. BENEFICIOS EVENTUAIS	500 015	0 02 00	10.273,41			10.273,41
					6.371.449,20	359.604,96	239.774,61	6.491.279,55

FERNÃO, 29 de março de 2022

JOSÉ VALENTIM FODRA
PREFEITO MUNICIPAL

SANDRA AZEVEDO ATRAN
CONTADORA - CRC: 1SP261937/O-5/SP

LUCIANI SAYURI TANIGUTI
TESOUREIRA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 060/2022 DO DIA 29/03/2022

Consistência de Lançamentos: Receitas/Despesas

+ Saldo Anterior:	6.371.449,20
+ Receita Arrecadada no dia:	156.040,17
+ Anulação de Despesa:	-200,00
- Anulação de Receita:	0,00
- Deduções do FUNDEB:	21.707,71
- Empenhos Pagos no dia:	14.702,11
+ Saldo Atual:	**6.491.279,55**