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
Licitações e Contratos 2
Retificação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3
Outros Atos 60
BOLETIM DE CAIXA 60

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

Licitações e Contratos

Retificação

RETIFICAÇÃO

Na publicação do dia 02/03/2026, página 02, referente à publicação de Aviso De Chamada Pública do Processo Licitatório nº 006/2026, Chamada Pública n°. 001/2026 onde se lê: Prazo de Validade: até Abril de 2027, com a primeira avaliação sendo realizada dia **"01/04/2025",** às 09h00min, e as demais avaliações em até dez dias após o protocolo de inscrição, leia-se: Prazo de Validade: até Abril de 2027, com a primeira avaliação sendo realizada dia **"01/04/2026",** às 09h00min, e as demais avaliações em até dez dias após o protocolo de inscrição.

.....

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, para provimentos de cargos efetivos. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se as VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e será supervisionado pela comissão fiscalizadora e de acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP, nomeada pela PORTARIA Nº 7628/2026, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 02/1998, Lei Complementar Municipal nº 16/2011 e Decreto Municipal 302/2003, de **FERNÃO/SP** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do **MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO e SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** o acompanhamento, através da comissão fiscalizadora e de acompanhamento de **CONCURSO PÚBLICO**.

1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas efetivas e formação de CR – Cadastro de Reservas, que poderão ser preenchidas considerando a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**, de acordo com sua capacidade e disponibilidade orçamentária, conforme as disposições constantes neste Edital e de acordo com a legislação vigente, dentro do prazo de validade do certame.

1.3. O Processo, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos**, provido pelo Regime Estatutário. O **CONCURSO PÚBLICO** será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços www.fernao.sp.gov.br e www.recrutamentobrasil.com.br.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao preenchimento de vaga durante o prazo de validade do Processo, regido pelo Regime Estatutário, sendo que o recolhimento previdenciario será para o Fundo de Aposentadoria e Pensão do Municipio de Fernão - FUMAP. O candidato que ingressar será avaliado por 3 (três) anos a partir da data de admissão pela Avaliação de Estágio Probatório.

1.6. As atividades inerentes aos cargos serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP,** visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todos os cargos é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às provas;
b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes as vagas;
c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**;
d) **ANEXO IV – DA PROVA DE TÍTULOS**.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE Fernão

QUADRO DE VAGAS

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	NIVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITO MÍNIMO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 1.820,43**	Ensino Fundamental Completo
SERVENTE	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 1.820,43**	Ensino Fundamental Completo
AGENTE ADMINISTRATIVO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 2.316,28**	Ensino Médio Completo
MECÂNICO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 2.316,28**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Mecânica
ASSISTENTE SOCIAL	**1 + CR**	**0**	30 Horas	**R$ 5.119,20**	Superior Completo em Serviço Social com Registro no CRESS
DENTISTA	**1 + CR**	**0**	20 Horas	**R$ 5.871,72**	Superior Completo em Odontologia com Registro no CRO
ENGENHEIRO CIVIL	**1 + CR**	**0**	30 Horas	**R$ 5.871,72**	Superior Completo em Engenharia com Registro no CREA
FONOAUDIÓLOGO	**1 + CR**	**0**	20 Horas	**R$ 3.392,44**	Superior Completo em Engenharia com Registro no CREFONO
MÉDICO CLÍNICO	**1 + CR**	**0**	20 Horas	**R$ 6.734,86**	Superior Completo em Medicina com Registro no CRM
NUTRICIONISTA	**1 + CR**	**0**	30 Horas	**R$ 4.463,12**	Superior Completo em Nutrição com Registro no CRN
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II - ARTES	**1 + CR**	**0**	21 Horas/a	**R$ 29,69 h/a**	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 29,69 h/a**	Superior Completo em Pedagogia com formação ou licenciatura de graduação plena com habilitação, conforme LC 40/2024
PSICÓLOGO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 5.119,20**	Superior completo em Psicologia com registro no CRP

OBSERVAÇÕES

Por **CR***, deve-se entender Cadastro Reserva.

Referência Salarial do mês de janeiro/2026.

TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
SUPERIOR	**R$ 80,00**
MÉDIO	**R$ 60,00**
FUNDAMENTAL	**R$ 50,00**

1.9. No ato da inscrição, o candidato desde que, habilitado, poderá se inscrever em **APENAS UMA VAGA**.

1.10. Caso seja identificada mais de uma inscrição para a mesma vaga, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato.

1.11. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio, tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site www.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.recrutamentobrasil.com.br e clicar em **"+ Mais Detalhes"** na área destinada ao **CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**.

b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a vaga desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site www.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Imprimir o boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a vaga desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.

e) Três dias após o pagamento do boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a

Área do candidato no site www.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 e Decreto Federal nº 70391/72 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

2.3.2. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público em que irá substituir temporariamente, de acordo com o item **2.3.1** deste edital;
e) Ter completado 18 anos na data da contratação;
f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
g) Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Municipio de Fernão/SP nos últimos 05 (cinco) anos;
h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Municipio de Fernão/SP nos últimos 05 (cinco) anos;
i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Concurso Público;
j) Apresentar certidão de antecedentes criminais.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido

neste edital; alteração de cargo ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site www.recrutamentobrasil.com.br e no site www.fernao.sp.gov.br conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site www.recrutamentobrasil.com.br, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site www.recrutamentobrasil.com.br acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site www.recrutamentobrasil.com.br, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. Não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. Deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. Não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no CONCURSO PÚBLICO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações da vaga ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a

nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao Servico de Recrutamento e Seleção da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o **CONCURSO PÚBLICO** não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste **CONCURSO PÚBLICO**. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **www.recrutamentobrasil.com.br**.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Concurso Público.

CAPÍTULO V – Das Condições Especiais e da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria e participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2 Condições especiais — solicitação e envio de documentos

5.2.1. Para solicitar condição especial (candidato(a) com deficiência e/ou lactante), o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente:

a) No ato da inscrição, acessar o campo "Condições Especiais" e clicar em "Solicitar"; e

b) Até o último dia das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), anexar a documentação exigida no portal recrutamentobrasil.com.br, quando houver.

5.3. Condições especiais disponíveis e respectivas exigências.

5.3.1. Local de fácil acesso (sala acessível):

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.2. Lactante:

a) Exigência: enviar Certidão de Nascimento da criança; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o documento dentro do prazo.

5.3.3. Caderno de provas – Fonte 22:

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.4. Prova ampliada em A3:

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.5. Transcritor (fiscal para transcrição das respostas):

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.3.6. Ledor (leitura da prova):

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.3.7. Intérprete de Libras:

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.4. Regras do Laudo Médico (quando exigido)

5.4.1. O Laudo Médico deverá:

a) Ter sido emitido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições;

b) Conter a espécie e o grau/nível da deficiência;

c) Apresentar referência expressa ao CID correspondente e a provável causa; e

d) Conter assinatura e carimbo com o número do CRM do médico responsável.

5.5. Informações sobre caderno ampliado e cartão-resposta

5.5.1. Aos(as) candidatos(as) que solicitarem caderno de provas em Fonte 22, a prova será disponibilizada em fonte tamanho 22.

5.5.2. Por motivos operacionais, o cartão-resposta será fornecido no formato padrão A4, ainda que o caderno de provas seja ampliado.

5.5.3. Caso o(a) candidato(a) encontre dificuldade no preenchimento do cartão-resposta, poderá solicitar auxílio de fiscal, que estará orientado para prestar o suporte necessário.

5.6. Regras específicas para candidatas lactantes

5.6.1. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se temporariamente da sala/local de prova para atendimento ao lactante, em sala reservada pela Coordenação.

5.6.2. Haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, em favor da candidata.

5.6.3. O menor deverá estar obrigatoriamente acompanhado por um adulto, cuja permanência temporária em local apropriado será indicada pelo Recrutamento e Seleção Brasil.

5.6.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.6.5. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.6.6. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

5.7. Disposições gerais e consequências do não atendimento

5.7.1. O(A) candidato(a) que, dentro do período de inscrições, não atender aos dispositivos deste item e subitens será considerado(a) sem solicitação de condição especial, seja qual for o motivo alegado, podendo não ter o atendimento garantido.

5.7.2. O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante que não realizar a solicitação conforme estas instruções não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.7.3. O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante, se classificado(a) na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante em lista específica de candidatos com solicitações especiais.

5.7.4. O(A) candidato(a) que encaminhar laudo médico nos termos do item 5.4, mas não indicar no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, será automaticamente considerado(a) como concorrente às vagas de Ampla Concorrência.

5.8. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

5.10. O laudo médico, original, terá validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO** , e não será fornecida cópia desse laudo.

5.11. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e em observância ao disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.12. O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

Da Inscrição para pessoas com Deficiência:

5.13. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, Lei Complementar nº 181/2007, a reserva de vaga neste **CONCURSO PÚBLICO** na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento da vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

5.13.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.13.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da vaga, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.14. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

5.15. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.17. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

5.18. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL www.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III).**

5.18.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.18.1.1. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.18.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.18.2. O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.18.2.1. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

5.18.3. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.19. O resultado do **CONCURSO PÚBLICO** , será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

5.19.1. A nomeação dos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO** , deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de FERNÃO/SP.

5.19.2. Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específca de classificação.

5.20. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, se classificado, deverá, obrigatoriamente, submeter-se-á à perícia médica e, se necessário, à junta médica a ser realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** com a finalidade de efetiva comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s) no ato da inscrição, bem como de verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das respectivas atribuições da vaga, conforme opção feita no momento da inscrição.

5.21. Não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista Definitiva de Classificação Geral.

5.21.1. O candidato em que a deficiência for considerada incompatível, após a perícia médica, com as atribuições da vaga, será desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

5.22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.23. Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional da vaga ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.24. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

5.25. As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no CONCURSO PÚBLICO ou aprovação de candidatos com deficiência.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão publicados nos sites www.recrutamentobrasil.com.br e www.fernao.sp.gov.br.

6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** através dos meios de divulgação citados.

6.3. A lista geral do **CONCURSO PÚBLICO** (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites www.recrutamentobrasil.com.br e no www.fernao.sp.gov.br atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no **Município de FERNÃO/SP**, para todos as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, **única e exclusivamente** por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pela internet no endereço, www.recrutamentobrasil.com.br e no www.fernao.sp.gov.br.

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima

de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.5.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do CONCURSO PÚBLICO

8.1. Da **PROVA OBJETIVA** para as vagas de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE AGENTE ADMINISTRATIVO, MECÂNICO ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PSICÓLOGO.**

8.1.1. Primeira Fase – **Classificatória e Eliminatória**.

8.2. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) questões para cargos de Níveis Fundamental e Médio e para cargos de Nível Superior, constando de 60 (sessenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.1. A duração das Provas objetivas serão de 4h. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração do certame, **NÃO** será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova e preencher o gabarito.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Instruções no ANEXO IV) para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

8.3.1. SEGUNDA FASE - Fase classificatória

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do **CONCURSO PÚBLICO** .

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de **FERNÃO**, estado de São Paulo.

8.5.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.7. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** somente de um dos seguintes documentos digitais de identificação: **Cédula de Identidade (RG)**, ou **Carteira Nacional de Habilitação**. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento diretamente no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.7.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros

documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.7.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.8. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.9. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.8.**

8.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do **CONCURSO PÚBLICO**. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

8.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no **CONCURSO PÚBLICO**. Após o término das provas, os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.13. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

8.14. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no **CONCURSO PÚBLICO** e apresente o comprovante de inscrição.

8.15. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A **Prova Objetiva** será constituída da forma que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e SERVENTE	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Matemática	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
Total de Pontos: 100				

ENSINO MÉDIO

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
AGENTE ADMINISTRATIVO e MECÂNICO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Matemática	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
Total de Pontos: 100				

ENSINO SUPERIOR

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PSICÓLOGO	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
				Total de Pontos: 100

9.2. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **50 (cinquenta) pontos**.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.8. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.9. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.10. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.11.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

9.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a vaga diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a vaga diferente do qual se candidatou, caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.16. **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a anotação em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.17. Será automaticamente excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19. Não será permitida vista de prova, salvo quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de vaga.

10.3. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.3.1. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva**, para os cargos de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE, AGENTE ADMINISTRATIVO, MECÂNICO, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO.**

10.3.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva** e na **Prova de Títulos**, para os **CARGOS de: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – ARTES e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.**

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
f) Maior idade.

10.5. O resultado do **CONCURSO PÚBLICO** estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO**.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;

b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;

c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;

d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;

e) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

11.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3. O candidato interessado em interpor recurso, quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 11.1,** deverá proceder da seguinte maneira:

11.3.1. Acessar o site **www.recrutamentobrasil.com.br**;

11.3.2. Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**;

11.3.3. Localizar o botão **"RECURSO"** (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

11.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do **CONCURSO PÚBLICO**.

11.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.1** deste edital serão indeferidos.

11.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6. Não serão aceitos recursos que:

11.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

11.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

11.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

11.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

11.6.5. Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

11.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na **"Área do Candidato"**, no site **www.recrutamentobrasil.com.br,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

11.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

11.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do **CONCURSO PÚBLICO.**

11.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

11.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

11.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

11.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para a Vaga

12.1. As contratações serão efetuadas e regidas pelo Regime Jurídico Único - Estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fernão, Lei Complementar Nº 02/1998, de 20/04/1998 e posteriores alterações, recolhendo previdência para Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão- FUMAP.

12.1.2 As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Fernão.

12.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site **www.fernao.sp.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

12.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.4 A habilitação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Fernão. O candidato convocado somente será contratado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

12.5 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

12.5.1 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
a) cópia da Carteira de Identidade;
b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
g) Carteira de Trabalho – CTPS;
h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
j) demais documentos que a Prefeitura de Fernão julgar necessários, posteriormente informados.

12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao setor de recursos humanos da Prefeitura de Fernão até o fim do prazo estipulado no edital de convocação, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 12.5.

CAPÍTULO XII – Das Disposições Finais

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** no site **www.recrutamentobrasil.com.br** e/ou demais meios indicados.

13.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do **CONCURSO PÚBLICO.**

13.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do **CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste **CONCURSO PÚBLICO**.

13.7. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** a homologação dos resultados finais do **CONCURSO PÚBLICO**.

13.8. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**, em caráter efetivo, não garantindo a chamada de todos os aprovados.

13.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do **CONCURSO PÚBLICO**, a qualquer tempo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços **www.recrutamentobrasil.com.br** e **www.fernao.sp.gov.br**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Fernão/SP, 12 de março de 2026.

EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Assinado de forma digital por EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Dados: 2026.03.12 08:03:12 -03'00'

EBER ROGERIO ASSIS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP

Ciente e de Acordo

RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Assinado de forma digital por RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Dados: 2026.03.11 16:25:48 -03'00'

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

MATEMÁTICA (TODOS AS VAGAS):

Equações fracionárias; equações e inequações de 1º e 2º graus; medidas de tempo e monetária; razões e proporções; juros e porcentagens; regra de três: simples e composta; geometria plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); perímetro e área de polígonos; volume de sólidos; relações métricas no triângulo retângulo; equações exponenciais e logarítmicas; progressões aritméticas e geométricas; estudo das relações; estudo das funções de 1º e 2º graus; trigonometria; relações trigonométricas; análise combinatória; probabilidade; sistemas.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente windows 10 pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, word 2016 e excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS AS VAGAS):

Atualidades E Política: Estrutura E Funcionamento Do Governo; Cidadania, Direitos E Deveres; Principais Acontecimentos Políticos No Brasil E No Mundo. Economia E Sociedade: Noções Básicas De Economia, Desigualdade Social, Empreendedorismo, E Impactos Econômicos Recentes. Problemas Sociais Como Violência, Saúde Pública E Movimentos Sociais. Educação E Tecnologia: Sistema Educacional Brasileiro, Desafios E Inovações Na Educação, Impacto Das Tecnologias Digitais E Segurança Cibernética. Meio Ambiente E Sustentabilidade: Desenvolvimento Sustentável, Conservação Ambiental, Impactos Da Atividade Humana No Clima, E Práticas Sustentáveis No Dia A Dia. Relações Internacionais E Globalização: Principais Organizações Internacionais, Globalização E Suas Consequências Econômicas E Culturais, E Relações Diplomáticas Atuais. Segurança E Ecologia: Noções De Segurança Pública E Digital, Prevenção De Desastres, Conceitos Básicos De Ecologia E Problemas Ambientais Globais. História E Cultura: Principais Eventos Históricos Do Brasil E Do Mundo, Movimentos Culturais, E Formação Da Sociedade Brasileira. Importância Da Diversidade Cultural E Seus Impactos Na Sociedade Atual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do

Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

DENTISTA

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de Construção Civil, Teoria das estruturas, mecânica dos solos; hidráulica geral; Hidrologia aplicada; sistema de abastecimento de água e esgotos sanitários. Instalações hidráulicas residenciais, comerciais, industriais. Sistema de tratamento de esgotos sanitários residenciais, comerciais e industriais; estradas; maciços e obras de arte em terras., pontes de concreto; urbanismo, Topografia, Instalações elétricas residenciais, comerciais e industriais. Projetos arquitetônicos de edificações. Normas de desenho técnico, Laudos e pareceres técnicos. Estatística. Legislação federal e municipal específica. Normas de segurança do trabalhador. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres de acordo com as Normas Técnicas; legislação profissionais; Legislação ambiental e legislação municipal específica. Construção geral e pesada; Administração de obras; Engenharia Econômica.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia audiógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensório-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio- funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro- facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional.

MÉDICO CLÍNICO
Clínica Médica e Atenção Primária à Saúde. Semiologia e propedêutica clínica: anamnese, exame físico geral e por sistemas, raciocínio clínico e diagnóstico diferencial. Urgências e emergências: suporte básico e avançado de vida, abordagem inicial do paciente grave, choque, sepse, dor torácica, síndrome coronariana aguda, insuficiência respiratória aguda, crise asmática/DPOC agudizada, edema agudo de pulmão, AVC, crises convulsivas, rebaixamento do nível de consciência, intoxicações exógenas, anafilaxia, hemorragias e abdome agudo. Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, arritmias, valvopatias, cardiopatias isquêmicas, prevenção cardiovascular e dislipidemias. Pneumologia: asma, DPOC, pneumonia comunitária e hospitalar, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, derrame pleural. Gastroenterologia e hepatologia: DRGE, dispepsia, úlcera péptica, diarreias agudas e crônicas, doença inflamatória intestinal, pancreatite, colecistite/colangite, hepatites virais, cirrose e suas complicações. Nefrologia e urologia clínica: injúria renal aguda, doença renal crônica, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-base, infecção do trato urinário, pielonefrite, litíase urinária. Endocrinologia e metabolismo: diabetes mellitus e complicações agudas e crônicas, hipoglicemia, cetoacidose diabética, estado hiperosmolar, distúrbios tireoidianos (hipo/hipertireoidismo), doenças adrenais, obesidade, síndrome metabólica, dislipidemias. Hematologia: anemias, distúrbios da coagulação, trombose venosa, anticoagulação e antiagregação, leucemias e linfomas (noções), emergências hematológicas. Reumatologia: artrite reumatoide, osteoartrite, lúpus eritematoso sistêmico, vasculites, gota, febre reumática. Neurologia: cefaleias, epilepsias, neuropatias periféricas, demências, Parkinson e síndromes extrapiramidais. Infectologia: manejo sindrômico de febre, infecções respiratórias, ISTs, HIV/aids, hepatites, dengue e outras arboviroses, leptospirose, meningites, endocardite infecciosa, infecções de pele e partes moles; uso racional de antimicrobianos e resistência bacteriana. Geriatria: avaliação geriátrica ampla, fragilidade, quedas, polifarmácia, delirium, cuidados paliativos e tomada de decisão compartilhada. Saúde mental na clínica: depressão, ansiedade, risco de suicídio, álcool e outras drogas, abordagem breve e encaminhamentos na RAPS. Saúde da mulher e do homem na clínica: climatério, rastreamentos, planejamento reprodutivo, abordagem de queixas comuns na APS. Prevenção e promoção da saúde: imunizações do adulto, rastreamento de câncer (colo do útero, mama, colorretal conforme diretrizes), prevenção quaternária, aconselhamento em estilos de vida. Segurança do paciente e qualidade do cuidado: prescrição segura, farmacovigilância, notificação compulsória, ética e bioética, sigilo profissional e relação médico-paciente. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Redes de Atenção à Saúde, Regulação e Linha de cuidado. Vigilância em Saúde, Epidemiologia e indicadores de saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

NUTRICIONISTA
Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTES
Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar. Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afrobrasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do

pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino. Alfabetização. Educação Psicomotora. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima socioafetivo.

PSICÓLOGO

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Atenção Integral à Saúde Mental. Desenvolvimento e Psicopatologia, Clínica Ampliada: Atendimento Grupal, Psicoterapias, Acompanhamento Terapêutico, Reabilitação Psicossocial, Educação em Saúde, organização da Atenção e da Assistência em Saúde Mental, Atenção Integral à Família, Criança e Adolescente em situação de vulnerabilidade psicossocial. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. Política de Saúde Mental do SUS, Atenção às urgências, Estratégia de atenção para transtornos associados ao consumo de álcool e outras drogas, Estratégia Nacional de Prevenção ao Suicídio, O processo de desinstitucionalização: Centros de Atenção Psicossocial Centros de Convivência e Cultura Hospitais-dia. Os principais desafios da Reforma Psiquiátrica. Política de Álcool e Outras Drogas, Política de Saúde Mental e Intervenção na Cultura, Política de Saúde Mental para a infância e adolescência, Política Nacional de Saúde Mental, Programa de Inclusão Social pelo Trabalho, Programa de Volta para Casa, Rede de atenção de base comunitária, Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar, Residências Terapêuticas, Saúde Mental da População Negra, Saúde Mental e Direitos Humanos, Saúde Mental e Gênero, Saúde Mental e Inclusão social, Saúde mental na atenção básica; as Equipes Matriciais de Referência, Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8.142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política de Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha. Portarias do Ministério da Saúde – área de saúde mental; Política de Assistência Social – CRAS – CREAS Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais. Estudo Social e Estudo Socioeconômico. Políticas de Atenção ao Idoso e suas Dimensões contemporâneas. Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência. Estruturas Clínicas: neurose, psicoses, perversões, Distúrbio emocional avaliação e intervenção; O trabalho com a família – orientação e aconselhamento; Crianças e adolescentes: o desenvolvimento a nível emocional, psicomotor, social e cognitivo; Avaliação e intervenção; Trabalho com grupos: fundamentação teórica e prática; Código de Ética Profissional do Psicólogo. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; ⎢ Executar a limpeza de ruas, parques, praças, aparar gramas, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas nos logradouros públicos; ⎢ Executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; ⎢ Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; ⎢ Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; ⎢ Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; ⎢ Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; ⎢ Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; ⎢ Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; ⎢ Executar atividades referentes a captura de animais, encaminhando aos locais prédeterminados; ⎢ Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; ⎢ Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; ⎢ Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; ⎢ Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios, calçadas, paredes e pisos, telhas, aparelhos sanitários e similares, instalações elétricas, soldas, etc., assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança; ⎢ Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas e pisos de todas as dependências do prédio administrativo, utilizando água e produtos apropriados; ⎢ Preparar e servir gêneros alimentícios, quando necessário; ⎢ Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento; ⎢ Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; ⎢ Lavar e secar os vidros das portas e janelas; ⎢ Verificar ao final do expediente, se as portas/janelas estão fechadas; ⎢ Reunir fragmentos e detritos espalhados pelo chão que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhêlos; ⎢ Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; ⎢ Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; ⎢ Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; ⎢ Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; ⎢ Atender o público em geral; ⎢ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SERVENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Auxiliam em trabalhos de cozinha. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎢ Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; zelando pela conservação e limpeza dos espaços e prédios públicos; ⎢ Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança; ⎢ Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; ⎢ Limpar as salas, utensílios, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; ⎢ Lavar e secar os vidros das portas e janelas; ⎢ Lavar roupas em geral, tecidos, panos e passar quando necessário; ⎢ Coletar e descartar corretamente o lixo, tanto o comum quanto o reciclável, nos locais designados; ⎢ Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; ⎢ Reunir e amontoar poeira, fragmentos e detritos espalhados nas repartições, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando instrumentos apropriados para recolhê-los; ⎢ Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; ⎢ Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonete, entre outros itens de higiene. ⎢ Prepara e serve o lanche e/ou café, quando necessário; ⎢ Auxiliar na cozinha, quando necessário; ⎢ Auxiliar na preparação das refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; ⎢ Auxiliar no controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo dos alimentos, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; ⎢ Selecionar os ingredientes necessários ao preparo dos alimentos, separando-os e medindo-os de acordo

com a solicitação do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; | Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; | Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; | Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; | Realizar levantamento dos produtos necessários para higienização e limpeza dos ambientes e, também, produtos de consumo e realizar controle de estoque e validade dos produtos; | Verificar ao final do expediente, se as portas/janelas estão fechadas; | Atender o público em geral; | Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar nas diversas áreas administrativas da Prefeitura em rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços internos. FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: | 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 documentos de pequena e média complexidade; | Prestar informações em processos à base de registros existentes; | Executar trabalhos de digitação em geral; | Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos; | Elaborar ou rever documentos relacionados a folhas de pagamento, relações de descontos, etc; | 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, inclusive documentos inerentes a fase preparatória para abertura de processo licitatório; | Inserir informações necessárias dos itens, cotar e comprar caso necessário; | Receber, controlar, arquivar notas fiscais e lançar nos sistemas contratados; | 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; | Atender, inserir todas informações perante os órgãos de controle; | 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; | Alimentar os meios de comunicação oficiais, tais como o site oficial, facebook e outros; | Encaminhar visitantes aos diversos setores, atender ao público, pessoalmente ou através de telefone, estabelecer comunicação interna e externa; | Atender o público em geral; | Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram projetos de sistemas eletromecânicos; montam e instalam máquinas e equipamentos; planejam e realizam manutenção; desenvolvem processos de montagem; elaboram documentação; apóiam em compras técnicas e cumprem normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental. FORMAÇÃO: Ensino médio completo, acrescido de curso de nível técnico em mecânica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: | Inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; | Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, injeção eletrônica, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; | Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; | Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; | Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; | Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; | Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões; | Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; | Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; | Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; | Trocar motores e montar chassis; | Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos

diesel e veículos leves; | Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; | Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas; | Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; | Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; | Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; | Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; | Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; | Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; | Atender o público em geral; | Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras) orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, em todas as áreas do desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Serviço Social.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: | Auxiliar estudos, pesquisas, avaliações, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; | Elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; | Coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; | Emitir laudos, avaliações, pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; | Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; | Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades do município; | Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; | Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; | Realizar o acompanhamento social individual de pacientes em tratamento, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; | Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; | Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; | Participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; | Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; | Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas; | Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; | Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; | Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; | Atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais; | Atualização cadastral, monitoramento e acompanhamento dos indivíduos por meio dos programas sociais; | Realizar cadastramento de toda população junto aos sistemas para mapeamento; | Busca ativa e visitas as famílias referenciadas ao setor de atuação; | Atender o público em geral; | Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DENTISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais com crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Odontologia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: | Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; | Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; | Orientar a população da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; | Realizar procedimentos cirúrgicos para remover dentes, tratar doenças periodontais e corrigir problemas estruturais da boca; | Utilizar de radiografias e tomografias (CBCT) para uma visualização tridimensional detalhada das estruturas ósseas e

dentárias, auxiliando no diagnóstico preciso; ⎸ Realizar instalação e manutenção de próteses dentárias e implantes para substituir dentes perdidos, e instalação de aparelhos ortodônticos para corrigir a mastigação e o alinhamento dentário; ⎸ Realizar restauração de dentes danificados por cáries, tratamento de canal endodôntico, extração de dentes e tratamento de doenças gengivais; ⎸ Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; ⎸ Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; ⎸ Participar do planejamento, elaboração e execução das pactuações para que possamos atingir as metas dos indicadores de desempenho preconizados pelo SUS; ⎸ Realizar os atendimentos por meio de prontuário eletrônico PEC ESUS, digitação em tempo real dos procedimentos e, também, agendamento dos pacientes; ⎸ Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade e unidades escolares. Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; ⎸ Atender o público em geral; ⎸ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Engenharia Civil.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎸ Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; ⎸ Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; ⎸ Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área; ⎸ Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; ⎸ Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; ⎸ Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município; ⎸ Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; ⎸ Elaborar normas e acompanhar licitações, quando requisitado; ⎸ Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; ⎸ Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; ⎸ Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; ⎸ Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município; ⎸ Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; ⎸ Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; ⎸ Elaborar projetos de sinalização relacionados à área da engenharia civil; ⎸ Auxiliar funcionários na execução de obras e serviços quando necessário; ⎸ Manter atualizados os cadastros; ⎸ Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas; ⎸ Atender o público em geral; ⎸ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Fonoaudiologia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎸ Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde. ⎸ Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, audição e funções relacionadas à degustação, respiração e mastigação, oferecendo atendimento a todas as idades; ⎸ Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; ⎸ Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; ⎸ Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas no órgão por estagiários e voluntários; ⎸ Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; ⎸ Atua na prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento de distúrbios nesses âmbitos, além de promover a saúde e o bem-estar; ⎸ Realizar atendimentos domiciliares em pacientes acamados e ou pós-operatórios sempre que necessário; ⎸ Realizar atividades educativas junto a população em geral; ⎸ Digitar os atendimentos e

procedimentos no sistema informatizado em tempo real, para fechamento do faturamento mensal; ⎪ Digitar listas de materiais e ou produtos necessários para o atendimento e encaminhamento a administração; ⎪ Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas; ⎪ Atender o público em geral; ⎪ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

MÉDICO CLÍNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Medicina.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎪ Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; ⎪ Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; ⎪ Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; ⎪ Participar, conforme a política interna do órgão, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; ⎪ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; ⎪ Participar de programa de treinamento, quando convocado; ⎪ Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; ⎪ Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; ⎪ Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; ⎪ Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; ⎪ Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; ⎪ Efetuar a notificação compulsória de doenças; ⎪ Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; ⎪ Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; ⎪ Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; ⎪ Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; ⎪ Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; ⎪ Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; ⎪ Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; ⎪ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; ⎪ Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; ⎪ Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; ⎪ Realizar atendimentos domiciliares em pacientes acamados e ou pós-operatórios sempre que necessário; ⎪ Realizar atividades educativas junto a população em geral; ⎪ Digitar os atendimentos e procedimentos no sistema informatizado em tempo real, com usuário e senha próprio; ⎪ Digitar listas de materiais e ou produtos necessários para o atendimento e encaminhamento a administração; ⎪ Atender o público em geral; ⎪ Executar outras tarefas

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Nutrição.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎪ Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; ⎪ Realizar avaliação nutricional dos alunos, planejamento de cardápios saudáveis e adequados às necessidades de cada faixa etária, supervisionar a produção e distribuição da alimentação escolar, e a promoção de ações de educação alimentar e nutricional na escola, seguindo as legislações; ⎪ Garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, seguindo as normas sanitárias e orientando a equipe escolar sobre boas práticas; ⎪ Monitorar a aceitação e o impacto da alimentação escolar na saúde e no desempenho dos alunos, realizando testes de aceitabilidade e avaliando os resultados das ações de educação nutricional; ⎪ Capacitar e orientar a equipe escolar sobre as boas práticas de manipulação de alimentos, higiene e

segurança alimentar; ⎸ Controlar a estocagem, validade dos produtos, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; ⎸ Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; ⎸ Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; ⎸ Elaborar lista anual de produtos alimentares, suplementos e ou dietas alimentares com descrição técnica e quantidade para encaminhamento a compras; ⎸ Receber, conferir e acompanhar a entrega dos alimentos; ⎸ Realizar atendimentos domiciliares em pacientes acamados e ou pós-operatórios sempre que necessário. ⎸ Realizar atividades educativas junto a população em geral; ⎸ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; ⎸ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; ⎸ Digitar os atendimentos e procedimentos no sistema informatizado em tempo real, para fechamento do faturamento mensal; ⎸ Realizar/publicar documentos relacionados conforme legislação; ⎸ Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas; ⎸ Atender o público em geral; ⎸ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTES

FORMAÇÃO: Licenciatura de graduação plena com habilitação especifica na area propria, ou formação superior em area correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, ensinando os alunos as técnicas expressão artística e corporal; Elaborar planos de aula alinhados com o currículo e projetos culturais, abordando pintura, escultura, teatro, dança, entre outras. Ensinar técnicas artísticas e proporcionar conhecimento sobre história da arte e repertório cultural. Organizar exposições, visitas a museus e eventos artísticos na escola.

Avaliar o desenvolvimento dos alunos com feedbacks construtivos, incentivando a autoexpressão e o pensamento crítico.

Promover o desenvolvimento socioemocional, autoconfiança e a criatividade como forma de compreensão do mundo.

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 conscientiza-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 tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender alunos com deficiências e com transtornos do espectro autista, devidamente comprovados e os alunos que se encontram em investigação; ⎸ Atender estudantes com comprometimento físico-motores e com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas garantindo a participação desses estudantes com os demais colegas; ⎸ Auxiliar o aluno com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares; ⎸ Auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução das tarefas funcionais ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; ⎸ Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola tais como: reuniões pedagógicas, colegiado, planejamento, grupos de estudos das unidades educativas; ⎸ Participar de capacitações na área de educação, de estudos individuais e formação continuada; ⎸Conduzir e garantir ao estudante juntamente com o professor da turma a participar das atividades coletivas realizadas; ⎸ Trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor da turma sem que assuma atividades de escolarização; ⎸ Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo professor regente; ⎸ Auxiliar o professor regente em todas as disciplinas e nas atividades extraclasses promovidas pela escola; ⎸ Elaborar relatórios sobre o aluno, anexando-os a pasta do aluno arquivada na secretaria; ⎸Planejar horários de atendimento, a partir das necessidades apresentadas de cada um, respeitadas as suas especificidades.

FORMAÇÃO (Lei Complementar nº 40/2024):

a) Licenciatura em Educação Especial (Parecer CEE 65/2015);
b) Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva;
c) Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica na área da deficiência (ou da necessidade especial);
d) Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização realizado nos termos das Deliberações CEE 112/2012 e 197/2021;
e) Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação lato sensu em educação especial, educação inclusiva, áreas das deficiências

(auditiva, visual, intelectual, física, transtorno do espectro autista);
f) Licenciatura nos componentes curriculares com Pós-Graduação lato sensu em educação especial, educação inclusiva, áreas das deficiências (auditiva, visual, intelectual, física, transtorno do espectro autista);
g) Licenciatura em Pedagogia bilíngüe em Língua Portuguesa e Libras para a área de deficiência auditiva;
h) Especialização realizada nos termos das Deliberações CEE 112/2012 e 197/2021, com prévia formação docente em qualquer licenciatura;
i) Especialização autorizada pelo MEC, CNE ou outros Conselhos Estaduais ou Distrital de Educação, com prévia formação docente em qualquer licenciatura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; ⎪ Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; ⎪ Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; ⎪ Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; ⎪ Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; ⎪ - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ⎪ Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. ⎪ Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. ⎪ Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. ⎪ Atender o público em geral quando necessário; ⎪ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Psicologia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ⎪ Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades e conforme o grau de complexidade; ⎪ Realizar trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão. O desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida. É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados. No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e recebe orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores; ⎪ Desenvolver estratégias e programas para incentivar hábitos saudáveis e prevenir doenças; ⎪ Intervém para evitar o desenvolvimento de problemas de saúde, tanto físicos quanto mentais; ⎪ Oferecer apoio psicológico e intervenções terapêuticas para pessoas que enfrentam doenças, transtornos mentais ou dificuldades de adaptação a situações de saúde; ⎪ Ajudar indivíduos a lidar com as consequências da doença, adaptando-se às novas condições e recuperando a qualidade de vida; ⎪ Oferecer apoio psicológico a pacientes, familiares e profissionais de saúde, em diferentes áreas, como emergência, internação e ambulatório ⎪ Trabalhar com pessoas que enfrentam transtornos mentais graves, oferecendo tratamento e reabilitação; ⎪ Promover a saúde mental e o bem-estar dos trabalhadores, prevenindo o estresse e outras condições relacionadas ao trabalho; ⎪ Contribuir para a saúde mental e o desenvolvimento emocional dos alunos, atuando em parceria com professores e equipe pedagógica; ⎪ Realizar visitas às residências dos usuários para conhecer o contexto familiar e social, auxiliando na avaliação e acompanhamento das famílias; ⎪ Receber e ouvir as pessoas que buscam o CRAS e outros centros, oferecendo um espaço seguro para expressão de suas necessidades e dificuldades; ⎪ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; ⎪ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; ⎪ Trabalhar em equipe multiprofissional com os diversos setores; ⎪ Realizar trabalhos em grupos sempre que necessário; ⎪ Realizar atendimentos domiciliares em pacientes sempre

que necessário; ⎸ Realizar atendimentos para pacientes em crise sempre que necessário; ⎸ Realizar atividades educativas junto a população em geral; ⎸ Digitar os atendimentos e procedimentos no sistema informatizado em tempo real, para fechamento do faturamento mensal; ⎸ Digitar listas de materiais e ou produtos necessários para o atendimento e encaminhamento a administração; ⎸ Supervisionar estagiários de sua área de atuação e articular-se com as unidades acadêmicas; ⎸ Atender o público em geral; ⎸ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III - CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	12/03/2026
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	12/03/2026
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	12 a 26/03/2026
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	26/03/2026
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	27/03/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL E PCD	30/03/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL E PCD	31/03 a 02/04/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL E PCD	07/04/2026

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	07/04/2026
LOCAIS DE PROVA	07/04/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	12/04/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	13/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	14 a 16/04/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	23/04/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	23/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	24, 27 e 28/04/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	30/04/2026

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	30/04/2026
ENVIO DOS TÍTULOS	04/05/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	15/05/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	18 a 20/05/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	22/05/2026

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	22/05/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	25 a 27/05/2026
HOMOLOGAÇÃO	29/05/2026

ANEXO IV – DA PROVA DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

DA PROVA DE TÍTULOS para os **CARGOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II – ARTES e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.**

1.1. Concorrerão à **PROVA DE TÍTULOS** apenas os candidatos inscritos para as funções de Nível Superior que possuam qualificações além da formação básica exigida e que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

1.2. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

1.3. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **RECRUTAMENTO** nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do **RECRUTAMENTO BRASIL** (www.recrutamentobrasil.com.br), informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

1.4. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**4,5**	**01**	**4,5**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**3,5**	**01**	**3,5**
Curso de pós-graduação concluido, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	**1,0**	**02**	**2,0**
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			**10**

1.5. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

1.6. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

1.7. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

1.8. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

1.9. Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** pelo próprio candidato, através de documentação original.

1.10. Os títulos originais serão/poderão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste **CONCURSO PÚBLICO**, não tendo direito a assumir a vaga.

1.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

1.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

1.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**.

1.14. Não serão considerados como títulos e não serão pontuados aqueles que forem utilizados para comprovação do preenchimento do requisito mínimo para a inscrição e exercício do cargo.

1.15. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE Fernão

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **PROCESSO SELETIVO**, destina-se à contratação temporária de pessoal.O presente **PROCESSO SELETIVO** destina-se as VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e será Supervisionado pela comissão fiscalizadora e de acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP, nomeada pela PORTARIA Nº 7628/2026, DE 13 DE JANEIRO DE 2026.**

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente **PROCESSO SELETIVO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 02/1998, Lei Complementar Municipal nº 16/2011, Lei Municipal nº 618/2011 e Decreto Municipal 302/2003, de **FERNÃO/SP** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do **MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **PROCESSO SELETIVO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO e SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** o acompanhamento, através da comissão fiscalizadora e de acompanhamento de **PROCESSO SELETIVO**.

1.2. O **PROCESSO SELETIVO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas temporárias e formação de CR – Cadastro de Reservas, que poderão ser preenchidas considerando a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**, de acordo com sua capacidade e disponibilidade orçamentária, conforme as disposições constantes deste Edital e de acordo com a legislação vigente, dentro do prazo de validade do certame.

1.3. O Processo, para todos os efeitos, terá validade de **01 (um) ano**, provido pelo Regime Estatutário. O **PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**,** que será publicada pela Internet nos endereços www.fernao.sp.gov.br e www.recrutamentobrasil.com.br.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. O presente **PROCESSO SELETIVO** destina-se ao preenchimento de vaga durante o prazo de validade do Processo, regido pelo Regime Estatutário no que couber, sendo que o recolhimento previdênciario será para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - Regime Geral de Previdência Social.

1.6. As atividades inerentes as funções serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP,** visando atender ao restrito interesse público.

1.7. A remuneração para todas as funções é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei**.**

1.8. Fazem parte deste Edital os seguintesanexos:

a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às provas;
b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes as vagas;
c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**;
d) **ANEXO IV – DA PROVA DE TÍTULOS**.

RECRUTAMENTO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE Fernão

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÕES	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	NIVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITO MÍNIMO
COZINHEIRO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 1.820,43**	Ensino Fundamental completo
FISCAL TRIBUTÁRIO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 2.957,66**	Ensino Médio completo
MONITOR	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 2.049,81**	Ensino Médio completo
RECEPCIONISTA	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 2.049,81**	Ensino Médio completo
ENFERMEIRO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 3.891,12**	Superior completo em Enfermagem com registro no COREN
MÉDICO VETERINÁRIO	**1 + CR**	**0**	40 Horas	**R$ 6.734,86**	Superior completo em Medicina Veterinária com registro no CRMV
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II - ARTES	**1 + CR**	**0**	21 Horas	**R$ 29,69 h/a**	Licenciatura de graduação plena com habilitação especifica na area propria, ou formação superior em area correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente
PROFESSOR AUXILIAR	**1 + CR**	**0**	32 Horas	**R$ 24,74 h/a**	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**1 + CR**	**0**	30 Horas	**R$ 24,74 h/a**	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou curso Normal, em nível médio ou superior
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I	**1 + CR**	**0**	32 Horas	**R$ 24,74 h/a**	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior

OBSERVAÇÕES

Por **CR***, deve-se entender Cadastro Reserva.

Referência Salarial do mês de janeiro/2026.

TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
SUPERIOR	**R$ 80,00**
MÉDIO	**R$ 60,00**
FUNDAMENTAL	**R$ 50,00**

1.9. No ato da inscrição, o candidato desde que, habilitado, poderá se inscrever em **APENAS UMA VAGA**.

1.10. Caso seja identificada mais de uma inscrição para a mesma vaga, seja por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição, prevalecerá como válida a inscrição mais recentemente submetida pelo candidato.

1.11. Todas as outras inscrições anteriores serão automaticamente canceladas. Não serão aceitas reclamações relacionadas ao cancelamento das inscrições anteriores.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio, tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site www.recrutamentobrasil.com.br, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.www.recrutamentobrasil.com.br e clicar em **"+ Mais Detalhes"** na área destinada ao **PROCESSO SELETIVO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**.

b) Em seguida clicar em "**Realizar inscrição**". Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a vaga desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site www.recrutamentobrasil.com.br e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a vaga desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.

e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a ***Área do candidato*** no site www.recrutamentobrasil.com.br, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 e Decreto Federal nº 70391/72 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

2.3.2. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público em que irá substituir temporariamente, de acordo com o item **2.3.1** deste edital;
e) Ter completado 18 anos na data da contratação;
f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
g) Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar da Prefeitura do Municipio de FERNÃO/SP nos últimos 05 (cinco) anos;
h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Municipio de FERNÃO/SP nos últimos 05 (cinco) anos;
i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Processo Seletivo;
j) Apresentar certidão de antecedentes criminais.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – Do deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site www.recrutamentobrasil.com.br e no site www.fernao.sp.gov.br conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site www.recrutamentobrasil.com.br, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.

3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III),** através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site www.recrutamentobrasil.com.br acessando a "Área do Candidato".

3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do **PROCESSO SELETIVO**, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site www.recrutamentobrasil.com.br, acessando a "Área do Candidato".

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

3.7.1. não recolher o valor da inscrição;

3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no PROCESSO SELETIVO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do **PROCESSO SELETIVO** o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações da vaga ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO** o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao Servico de Recrutamento e Seleção da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o **PROCESSO SELETIVO** não se realizar.

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste **PROCESSO SELETIVO**. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site www.recrutamentobrasil.com.br.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V – Das Condições Especiais e da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1 O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2 Condições especiais — solicitação e envio de documentos

5.2.1. Para solicitar condição especial (candidato(a) com deficiência e/ou lactante), o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente:

a) No ato da inscrição, acessar o campo "Condições Especiais" e clicar em "Solicitar"; e

b) Até o último dia das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), anexar a documentação exigida no portal www.recrutamentobrasil.com.br, quando houver.

5.3. Condições especiais disponíveis e respectivas exigências.

5.3.1. Local de fácil acesso (sala acessível):

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.2. Lactante:

a) Exigência: enviar Certidão de Nascimento da criança; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o documento dentro do prazo.

5.3.3. Caderno de provas – Fonte 22:

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.4. Prova ampliada em A3:

a) Exigência: apenas solicitar no formulário de inscrição.

5.3.5. Transcritor (fiscal para transcrição das respostas):

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.3.6. Ledor (leitura da prova):

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.3.7. Intérprete de Libras:

a) Exigência: enviar Laudo Médico conforme item 5.4; e

b) Procedimento: solicitar no formulário e anexar o laudo dentro do prazo.

5.4. Regras do Laudo Médico (quando exigido)

5.4.1. O Laudo Médico deverá:

a) Ter sido emitido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições;

b) Conter a espécie e o grau/nível da deficiência;

c) Apresentar referência expressa ao CID correspondente e a provável causa; e

d) Conter assinatura e carimbo com o número do CRM do médico responsável.

5.5. Informações sobre caderno ampliado e cartão-resposta

5.5.1. Aos(às) candidatos(as) que solicitarem caderno de provas em Fonte 22, a prova será disponibilizada em fonte tamanho 22.

5.5.2. Por motivos operacionais, o cartão-resposta será fornecido no formato padrão A4, ainda que o caderno de provas seja ampliado.

5.5.3. Caso o(a) candidato(a) encontre dificuldade no preenchimento do cartão-resposta, poderá solicitar auxílio de fiscal, que estará orientado para prestar o suporte necessário.

5.6. Regras específicas para candidatas lactantes

5.6.1. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se temporariamente da sala/local de prova para atendimento ao lactante, em sala reservada pela Coordenação.

5.6.2. Haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, em favor da candidata.

5.6.3. O menor deverá estar obrigatoriamente acompanhado por um adulto, cuja permanência temporária em local apropriado será indicada pelo Recrutamento e Seleção Brasil.

5.6.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.6.5. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.6.6. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

5.7. Disposições gerais e consequências do não atendimento

5.7.1. O(A) candidato(a) que, dentro do período de inscrições, não atender aos dispositivos deste item e subitens será considerado(a) sem solicitação de condição especial, seja qual for o motivo alegado, podendo não ter o atendimento garantido.

5.7.2. O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante que não realizar a solicitação conforme estas instruções não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.7.3. O(A) candidato(a) com deficiência ou lactante, se classificado(a) na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante em lista específica de candidatos com solicitações especiais.

5.7.4. O(A) candidato(a) que encaminhar laudo médico nos termos do item 5.4, mas não indicar no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, será automaticamente considerado(a) como concorrente às vagas de Ampla Concorrência.

5.8. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

5.10. O laudo médico, original, terá validade somente para este **PROCESSO SELETIVO** , e não será fornecida cópia desse laudo.

5.11. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e em observância ao disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.12. O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

Da Inscrição para pessoas com Deficiência:

5.13. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, e suas alterações, Lei Complementar nº 181/2007, a reserva de vaga neste **PROCESSO SELETIVO** na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento da vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

5.13.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

5.13.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da vaga, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

5.14. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

5.15. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.17. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

5.18. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL www.recrutamentobrasil.com.br, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III).**

5.18.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.18.1.1. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.18.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.18.2. O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.18.2.1. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

5.18.3. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.19. O resultado do **Processo Seletivo** , será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

5.19.1. A nomeação dos aprovados no **Processo Seletivo** , deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de FERNÃO/SP.

5.19.2. Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específca de classificação.

5.20. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, se classificado, deverá, obrigatoriamente, submeter-se-á à perícia médica e, se necessário, à junta médica a ser realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** com a finalidade de efetiva comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s) no ato da inscrição, bem como de verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das respectivas atribuições da vaga, conforme opção feita no momento da inscrição.

5.21. Não será considerado candidato com deficiência, se a deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista Definitiva de Classificação Geral.

5.21.1. O candidato em que a deficiência for considerada incompatível, após a perícia médica, com as atribuições da vaga, será desclassificado do Processo Seletivo.

5.22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.23. Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional da vaga ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.24. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

5.25. As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no processo seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste **PROCESSO SELETIVO** serão publicados nos sites **www.recrutamentobrasil.com.br** e **www.fernao.sp.gov.br.**

6.2 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO** através dos meios de divulgação citados.

6.3 A lista geral do **PROCESSO SELETIVO** (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites **www.recrutamentobrasil.com.br** e no **www.fernao.sp.gov.br** atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no **Município de FERNÃO/SP/SP**, para todos as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, **única e exclusivamente** por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pela internet no endereço, **www.recrutamentobrasil.com.br** e no **www.fernao.sp.gov.br.**

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

7.5.2. Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

7.5.3. Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – Das Fases do PROCESSO SELETIVO

8.1. Da **PROVA OBJETIVA** para as vagas de **COZINHEIRO, ENFERMEIRO, FISCAL TRIBUTÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – ARTES, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I e RECEPCIONISTA.**

8.1.1. Primeira Fase – **Classificatória e Eliminatória**.

8.2. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) questões para cargos de Níveis Fundamental e Médio e para cargos de Nível Superior, constando de 60 (sessenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

8.2.1. A duração das Provas objetivas serão de 4h. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.2. Após o término do prazo previsto para a duração do certame, **NÃO** será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova e preencher o gabarito.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Instruções no ANEXO IV) para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – ARTES, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I.

8.3.1. SEGUNDA FASE - Fase classificatória

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do **PROCESSO SELETIVO**.

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de **FERNÃO/SP**, Estado de São Paulo.

8.5.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.6. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.6.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.6.2. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.7. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** somente de um dos seguintes documentos digitais de identificação: **Cédula de Identidade (RG)**, ou **Carteira Nacional de Habilitação**. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento diretamente no aplicativo do órgão emissor.

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.7.2. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.7.3. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.7.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.8. Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.9. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.8.**

8.10. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do **PROCESSO SELETIVO**. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das

provas. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

8.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no **PROCESSO SELETIVO**. Após o término das provas, os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.13. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

8.14. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no **PROCESSO SELETIVO** e apresente o comprovante de inscrição.

8.15. Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A **Prova Objetiva** será constituída da forma que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
COZINHEIRO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Matemática	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
				Total de Pontos: 100

ENSINO MÉDIO

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
FISCAL TRIBUTÁRIO, MONITOR e RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Matemática	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
				Total de Pontos: 100

ENSINO SUPERIOR

VAGA	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
ENFERMEIRO, MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – ARTES, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Informática	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
				Total de Pontos: 100

9.2. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **50 (cinquenta) pontos**.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.4. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.5. O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.6. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

9.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.8. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.9. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos,

com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.10. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.11.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

9.14. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a vaga diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.15. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a vaga diferente do qual se candidatou, caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.16. **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a anotação em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.17. Será automaticamente excluído do **PROCESSO SELETIVO** o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

9.18. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.19. Não será permitida vista de prova, salvo quando houver solicitação Judicial.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1 O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao **PROCESSO SELETIVO**

10.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de vaga.

10.3. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.3.1. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva**, para as **funções de: COZINHEIRO, ENFERMEIRO, FISCAL TRIBUTÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR e RECEPCIONISTA.**

10.3.2. A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na **Prova Objetiva** e na **Prova de Títulos**, para as **FUNÇÕES de: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – ARTES, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I.**

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
f) Maior idade.

10.5. O resultado do **PROCESSO SELETIVO** estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.7. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no **PROCESSO SELETIVO**.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
e) Recurso Contra o Resultado Final.

11.1.1 Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

11.2 O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3 O candidato interessado em interpor recurso, quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no i**tem 11.1,**

deverá proceder da seguinte maneira:

11.3.1 Acessar o site **www.recrutamentobrasil.com.br**;

11.3.2 Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**;

11.3.3 Localizar o botão **"RECURSO"** (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

11.3.4 Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

11.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do **PROCESSO SELETIVO**.

11.4.1 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

11.4.2 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.1** deste edital serão indeferidos.

11.5 Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.6 Não serão aceitos recursos que:

11.6.1 Estejam em desacordo com este edital;

11.6.2 Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

11.6.3 Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

11.6.4 Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

11.6.5 Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

11.7 Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8 Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9 Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na **"Área do Candidato"**, no site **www.recrutamentobrasil.com.br,** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

11.10 Em hipótese alguma haverá vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

11.11 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do **PROCESSO SELETIVO.**

11.12 Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

11.12.1 O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o

ponto já conquistado pelo acerto da questão;

11.12.2 O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

11.12.3 Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para a Vaga

12.1 As contratações serão efetuadas e regidas pelo Regime Jurídico Único - Estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fernão, Lei Complementar Nº 02/1998, de 20/04/1998 e posteriores alterações, recolhendo previdência para o Regime Geral de Previdência- INSS.

12.1.2 As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Fernão.

12.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site **www.fernao.sp.gov.br**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

12.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.4 A habilitação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Fernão. O candidato convocado somente será contratado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

12.5 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

12.5.1 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
a) cópia da Carteira de Identidade;
b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
g) Carteira de Trabalho – CTPS;
h) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
i) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
j) demais documentos que a Prefeitura de Fernão julgar necessários, posteriormente informados.

12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Fernão até o fim do prazo estipulado no edital de convocação, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 12.5.

CAPÍTULO XII – Das Disposições Finais

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este **PROCESSO SELETIVO** no site www.recrutamentobrasil.com.br e/ou demais meios indicados.

13.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do **PROCESSO SELETIVO.**

13.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

13.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Processo Seletivo **da PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste **PROCESSO SELETIVO**.

13.7. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP** a homologação dos resultados finais do **PROCESSO SELETIVO**.

13.8. O **PROCESSO SELETIVO** destina-se a contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP**, em caráter temporário, não garantindo a chamada de todos os aprovados.

13.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do **PROCESSO SELETIVO** , a qualquer tempo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços www.recrutamentobrasil.com.br e www.fernao.sp.gov.br.

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

Fernão/SP, 12 de março de 2026.

EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Assinado de forma digital por EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Dados: 2026.03.12 08:04:13 -03'00'

EBER ROGERIO ASSIS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNÃO/SP

Ciente e de Acordo

RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Assinado de forma digital por RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA:46730873000150
Dados: 2026.03.11 16:25:14 -03'00'

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

CONHECIMENTOS GERAIS (TODOS AS VAGAS):

Atualidades E Política: Estrutura E Funcionamento Do Governo; Cidadania, Direitos E Deveres; Principais Acontecimentos Políticos No Brasil E No Mundo. Economia E Sociedade: Noções Básicas De Economia, Desigualdade Social, Empreendedorismo, E Impactos Econômicos Recentes. Problemas Sociais Como Violência, Saúde Pública E Movimentos Sociais. Educação E Tecnologia: Sistema Educacional Brasileiro, Desafios E Inovações Na Educação, Impacto Das Tecnologias Digitais E Segurança Cibernética. Meio Ambiente E Sustentabilidade: Desenvolvimento Sustentável, Conservação Ambiental, Impactos Da Atividade Humana No Clima, E Práticas Sustentáveis No Dia A Dia. Relações Internacionais E Globalização: Principais Organizações Internacionais, Globalização E Suas Consequências Econômicas E Culturais, E Relações Diplomáticas Atuais. Segurança E Ecologia: Noções De Segurança Pública E Digital, Prevenção De Desastres, Conceitos Básicos De Ecologia E Problemas Ambientais Globais. História E Cultura: Principais Eventos Históricos Do Brasil E Do Mundo, Movimentos Culturais, E Formação Da Sociedade Brasileira. Importância Da Diversidade Cultural E Seus Impactos Na Sociedade Atual.

MATEMÁTICA (TODOS AS VAGAS):

Equações fracionárias; equações e inequações de 1º e 2º graus; medidas de tempo e monetária; razões e proporções; juros e porcentagens; regra de três: simples e composta; geometria plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); perímetro e área de polígonos; volume de sólidos; relações métricas no triângulo retângulo; equações exponenciais e logarítmicas; progressões aritméticas e geométricas; estudo das relações; estudo das funções de 1º e 2º graus; trigonometria; relações trigonométricas; análise combinatória; probabilidade; sistemas.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de ambiente windows 10 pro e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, word 2016 e excel 2016. Conceitos básicos de internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, correio eletrônico e pesquisa na internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. A assistência integral à saúde mental; Administração do processo de cuidar em Enfermagem; Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador; Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões; Bioestatística Analítica e Descritiva, Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Conhecimento de planejamento e programação local; Controle Social do SUS; Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Ética e Legislação Profissional; Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem; Modelo Assistencial e Financiamento; Organização do SUS: Base legal (lei 8080 e 8142/90, NOAS 1/2002); Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais; Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa; Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS); Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS); Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem; Sistema de informação em saúde; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da

administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Legislação e Ética Profissional: Lei nº 5.517/1968 – Regulamenta o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704/1969 – Regulamenta a Lei nº 5.517/1968. Código de Ética do Médico Veterinário (Resolução CFMV nº 1138/2016). Política Nacional de Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990). Legislação sanitária aplicada à defesa animal, inspeção e vigilância de produtos de origem animal. Saúde Pública Veterinária: Papel do médico veterinário no SUS. Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental em saúde pública. Zoonoses de importância em saúde pública: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, brucelose, tuberculose bovina, influenza aviária, peste suína clássica, entre outras. Programas de profilaxia e controle de zoonoses. Biossegurança no manejo de animais e materiais biológicos. Clínica e Cirurgia de Animais Domésticos: Semiologia veterinária: anamnese, exame físico e exames complementares. Doenças infecciosas, parasitárias e metabólicas em cães, gatos e animais de produção. Farmacologia veterinária: princípios gerais, fármacos mais utilizados e uso racional de medicamentos. Anestesia, analgesia e terapêutica veterinária. Princípios básicos de cirurgia veterinária. Manejo reprodutivo e obstetrícia veterinária. Medicina Veterinária Preventiva: Epidemiologia aplicada à medicina veterinária. Imunização animal: vacinas de uso rotineiro em animais domésticos e de produção. Controle de parasitas internos e externos. Manejo sanitário em criações. Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: Legislação de inspeção e higiene de produtos de origem animal (Lei nº 1.283/1950 e Lei nº 7.889/1989). Inspeção higiênico-sanitária de carnes, leite, ovos, pescado e mel. Rastreabilidade e certificação de produtos de origem animal. Boas práticas de fabricação (BPF) e APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Produção e Manejo Animal: Nutrição e alimentação animal. Bem-estar animal: conceitos, indicadores e legislação. Sistemas de criação de bovinos, suínos, aves e pequenos ruminantes. Higiene, profilaxia e biosseguridade em sistemas de produção. Defesa Sanitária Animal: Organização da defesa sanitária animal no Brasil. Programas nacionais de erradicação e controle de doenças (PNCEBT, PNCRH, PNSA, entre outros). Certificação e fiscalização sanitária no transporte de animais. Quarentena e vigilância de fronteiras. Meio Ambiente e Saúde Única: Relação entre saúde animal, saúde humana e meio ambiente. Impactos ambientais da produção animal. Medicina veterinária e sustentabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTES

Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar. Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afrobrasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

PROFESSOR AUXILIAR

Avaliação da aprendizagem na educação infantil e nos anos iniciais: conceitos e procedimentos. Papel do Professor Auxiliar no cotidiano escolar: apoio ao docente, mediação de interações, acompanhamento de atividades e rotinas. Concepções de infância, desenvolvimento e aprendizagem. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seguidores. Primeira infância: conceitos básicos. Ludicidade e brincar. Cuidado e educação: alimentação, higiene, segurança, afetividade e autonomia. Planejamento e organização da rotina: espaço, tempo, materiais e transições. Projetos e atividades pedagógicas: apoio na execução e registros. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Linguagem oral e cultura escrita na infância: oralidade, escuta, leitura e produção de textos. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: noções iniciais, hipóteses de escrita e apoio ao processo de alfabetização. Conceitos: língua e ensino de língua, alfabetização e letramento. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Inclusão e respeito às diferenças no cotidiano escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Avaliação da aprendizagem na educação infantil: conceitos e procedimentos. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceitos da primeira infância. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. A criança e a educação infantil: história, concepções. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de

educação infantil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Pró-letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores; Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade; Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas aprendizagem; Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos; Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Reflexão sobre as normas ortográficas; Pontuação: A gramática da legibilidade; O jogo e os anos iniciais; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Didática; O papel do professor; A prática educativa. A função social da Escola Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96; Novas Tecnologias em Sala de Aula.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

COZINHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizam e supervisionam serviços de cozinha, locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade. FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ✓ Preparar e distribuir refeições para atender os alunos das Escolas e/ou Entidades; ✓ Verificar o estado de conservação dos alimentos, vencimentos a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; ✓ Requisitar materiais e mantimentos, quando necessários; ✓ Manter-se atento ao estoque; ✓ Receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; ✓ Observar prazos de validades dos produtos; ✓ Proceder à limpeza, lavagem e guarda dos utensílios de copa e cozinha; ✓ Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; ✓ Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; ✓ Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; ✓ Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; ✓ Servir as refeições preparadas de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidos; ✓ Registrar a quantidade de alimentos e de refeições servidas a fim de possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras taref

FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

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

municipais; ✓ Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; ✓ Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, com o lançamento do crédito tributário de sua competência, mediante lei ou convênio; ✓ Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; ✓ Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; ✓ Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento de novas rotinas e procedimentos; ✓ Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; ✓ Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; ✓ Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; ✓ Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; ✓ Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; ✓ Realizar trabalho de levantamento dos valores no produto de arrecadação do ICMS, com a preparação e apresentação de documentos fiscais, recursos administrativos e outros, visando o aumento do índice de participação da quota-parte do ICMS; ✓ Executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MONITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação nas creches do município, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ✓ Exercer trabalhos relacionados ao atendimento integral dos alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, sendo de sua responsabilidade a segurança, higiene, atividades de recreação e atividades planejadas pelos professores responsáveis. ✓ Acompanhar os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; ✓ Atender as necessidades não só físicas, mas também socioafetivas, respeitando os limites e a individualidade de cada um; ✓ Atender alunos em todas as dependências, assistindo-os, observando-os e orientando-os, sempre promovendo um ambiente seguro e acolhedor; ✓ Mediar conflitos e apoiar a organização de atividades; ✓ Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e o seu desempenho; ✓ Registrar na agenda do aluno as ocorrências dos mesmos, comunicando ao professor responsável e ou a direção da escola para que tomem as providências; ✓ Estar permanentemente em contato com o professor responsável da turma para compreensão e execução das atividades propostas; ✓ Atender solicitações da direção, professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da diretora; ✓ Colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extraclasse oferecida pela escola; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola; ✓ Acompanhar os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; ✓ Nas entradas e saídas, atender as necessidades não só físicas, mas também socioafetivas, respeitando os limites e a individualidade de cada um; ✓ Acompanhar o envolvimento dos pais com seus filhos na escola; ✓ Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ✓ Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; ✓ Orientar atividades recreativas e jogos no decorrer das aulas; ✓ Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; ✓ Orientar os pais quanto da higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; ✓ Auxiliar as crianças na alimentação; ✓ Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; ✓ Executar atividades administrativas quando necessário; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionam e prestam serviços de apoio a munícipes e visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; marcam entrevistas, reuniões ou consultas; averiguam as necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ✓ Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; ✓ Encaminhar visitantes aos diversos setores, atender ao público, pessoalmente ou através de telefone, estabelecer comunicação interna e externa; ✓ Orientar e informar o público, bem como, solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; ✓ Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; ✓ Orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; ✓ Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; ✓ Receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; ✓ Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos; ✓ Fazer agendamentos; ✓ Atender ao telefone ou e-mail e retornar quando necessário; ✓ Anotar e transmitir recados; ✓ Digitar pequenos expedientes; ✓ Digitar

informações em sistema informatizado; ✓ Alimentar os meios de comunicação oficiais, tais como o site oficial, facebook e outros; ✓ Executar outras atividades administrativas quando necessário conforme necessidade da administração; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde na comunidade. Podem realizar pesquisas. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Enfermagem.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ✓ Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; ✓ Orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; ✓ Aplicar vacinas. ✓ Administrar e fornecer medicamentos; ✓ Efetuar curativos; ✓ Coletar exames laboratoriais; ✓ Realizar eletrocardiograma; ✓ Realizar exames e testes específicos; ✓ Notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; ✓ Realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; ✓ Realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; ✓ Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; ✓ Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; ✓ Realizar visitas domiciliares; ✓ Promover bloqueio de epidemias; ✓ Promover grupos educativos com a população em geral ✓ Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; ✓ Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; ✓ Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; ✓ Avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; ✓ Manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; ✓ Realizar os atendimentos no prontuário eletrônico PEC ESUS, em tempo real; ✓ Alimentar os sistemas de informações da vigilância mensalmente e ou sempre que necessário; ✓ Encaminhar planilhas digitadas em Word, Excel, etc. para vigilância mensalmente; ✓ Elaborar protocolo de atendimento, escalas de enfermagem para limpeza e demais serviços específicos da área; ✓ Gerenciar a equipe de enfermagem de maneira a organizar o processo de trabalho da equipe; ✓ Realizar acompanhamento por meio dos indicadores de desempenho preconizados pelo Ministério da Saúde para que possamos assim implementar ações efetivas no cuidado da saúde da população; ✓ Acompanhar pacientes caso necessário, quando transferidos para referencias; ✓ Elaboração de listas de materiais e insumos para compra e envio ao setor responsável com descrição técnica e quantidades para que não haja desperdício; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticam medicina veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. FORMAÇÃO: Ensino superior completo em Medicina Veterinária.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho Competente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: ✓ Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; ✓ Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; ✓ Planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento; ✓ Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; ✓ Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; ✓ Instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; ✓ Realizar/Coletar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; ✓ Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; ✓ Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; ✓ Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; ✓ Desenvolver ações, palestras e projetos junto as secretarias e a população; ✓ Realizar a inspeção municipal, vistorias e demais atividades necessárias ao andamento do serviço; ✓ Prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia, tranquilização de animais; ✓ Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; ✓ Atuar junto ao Controle de zoonoses do município; ✓ Realizar vacinação de raiva, investigação de raiva animal por meio da coleta de material e encaminhamento ao PASTEUR em São Paulo; ✓ Digitação e alimentação dos sistemas de informação da vigilância e outros; ✓ Realização de coletas sangue para realização de exame e material para diagnóstico da raiva animal, brucelose e tuberculose bovina, bem como anemia infecciosa equina; ✓ Realizar vacinação de brucelose bovina em bezerras de 03 a 08 meses de idade; ✓ Realização de inquérito canino quando necessário; ✓ Realizar procedimentos de acompanhamento de animais positivos para leishmaniose mensalmente de acordo com protocolo da vigilância e caso necessário, realização de eutanásia;

✓ Executar atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; ✓ Atender o público em geral; ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB II ARTES

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas no ensino fundamental do 1º ao 5º ano, ensinando os alunos as técnicas expressão artística e corporal; Elaborar planos de aula alinhados com o currículo e projetos culturais, abordando pintura, escultura, teatro, dança, entre outras. Ensinar técnicas artísticas e proporcionar conhecimento sobre história da arte e repertório cultural. Organizar exposições, visitas a museus e eventos artísticos na escola.

Avaliar o desenvolvimento dos alunos com feedbacks construtivos, incentivando a autoexpressão e o pensamento crítico.

Promover o desenvolvimento socioemocional, autoconfiança e a criatividade como forma de compreensão do mundo.

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 conscientiza-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 tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR AUXILIAR

ATRIBUIÇÕES:

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.

Auxiliam na execução de tarefas, compreensão dos conteúdos e organização dos materiais, servindo como elo entre o aluno e o professor regente

Podem atuar no apoio à alimentação, locomoção e higiene, se necessário.

O professor auxiliar atua também oferecendo suporte pedagógico e funcional a alunos com deficiência ou necessidades especiais, garantindo sua inclusão, autonomia e aprendizado em sala de aula. Eles adaptam atividades, auxiliam na locomoção e higiene, e trabalham em conjunto com o professor regente.

Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

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 tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I

ATRIBUIÇÕES:

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 tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III - CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	12/03/2026
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	12/03/2026
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	12 a 26/03/2026
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	26/03/2026
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	27/03/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL E PCD	30/03/2026
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL E PCD	31/03 a 02/04/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL E PCD	07/04/2026

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	07/04/2026
LOCAIS DE PROVA	07/04/2026
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	12/04/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	13/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	14 a 16/04/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	23/04/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	23/04/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	24, 27 e 28/04/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	30/04/2026

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	30/04/2026
ENVIO DOS TÍTULOS	04/05/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	15/05/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	18 a 20/05/2026
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	22/05/2026

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	22/05/2026
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	25 a 27/05/2026
HOMOLOGAÇÃO	29/05/2026

ANEXO IV – DA PROVA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO/SP

DA PROVA DE TÍTULOS para as **FUNÇÕES** de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – ARTES, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I.**

1.1. Concorrerão à **PROVA DE TÍTULOS** apenas os candidatos inscritos para as funções de Nível Superior que possuam qualificações além da formação básica exigida e que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

1.2. Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

1.3. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **RECRUTAMENTO** nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do **RECRUTAMENTO** (**www.recrutamentobrasil.com.br**), informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

1.4. Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**4,5**	**01**	**4,5**
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**3,5**	**01**	**3,5**
Curso de pós-graduação concluido, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	**1,0**	**02**	**2,0**
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			**10**

1.5. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

1.6. O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

1.7. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do **PROCESSO SELETIVO**.

1.8. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

1.9. Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** pelo próprio candidato, através de documentação original.

1.10. Os títulos originais serão/poderão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste **PROCESSO SELETIVO**, não tendo direito a assumir a vaga.

1.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

1.12. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

1.13. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem

como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS**.

1.14. Não serão considerados como títulos e não serão pontuados aqueles que forem utilizados para comprovação do preenchimento do requisito mínimo para a inscrição e exercício do cargo.

1.15. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

Outros Atos

BOLETIM DE CAIXA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 1

Boletim Analítico da Receita

Ficha	Receita	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
1	1112.50.0.1.00.01	IPTU - PRINCIPAL - PREDIAL	110 000	0 01 00	1.206,33
1	1112.50.0.1.00.01	IPTU - PRINCIPAL - PREDIAL	110 000	0 01 00	78,28
2	1112.50.0.1.00.02	IPTU - PRINCIPAL - TERRITORIAL	110 000	0 01 00	278,40
2	1112.50.0.1.00.02	IPTU - PRINCIPAL - TERRITORIAL	110 000	0 01 00	28,35
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	10,18
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	172,42
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	51,75
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	17,25
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	3,82
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	6,96
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	35,70
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	7,92
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	1,88
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,42
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	4,12
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	11,14
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	56,98
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	12,63
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	8,95
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	11,76
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	8,10
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,17
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	2,76
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	4,10
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,92
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	2,55
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	11,00
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	1,42
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,51
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,20
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	3,39
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	26,58
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	2,40
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	21,04
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	10,41
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	1,12
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	3,35
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	81,66
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	17,56
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,91
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,12
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	21,47
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	14,58
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	12,06
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110 000	0 01 00	16,89

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 2

11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	82,07
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	8,64
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	11,03
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	6,22
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	5,36
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	8,16
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	3,84
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	2,56
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	0,32
11	1113.03.4.1.00.01	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	110	000	0	01	00	3,20
12	1114.51.1.1.00.01	ISSQN - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	6,47
12	1114.51.1.1.00.01	ISSQN - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	1.017,60
16	1121.01.0.1.00.01	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	428,90
20	1122.01.0.1.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	407,36
20	1122.01.0.1.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	49,46
21	1122.01.0.1.00.02	SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	870,50
67	1611.01.0.1.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	44,46
67	1611.01.0.1.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	3,56
72	1711.51.1.1.00.01	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTIC. DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL	110	000	0	01	00	520.009,58
76	1711.52.0.1.00.01	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	110	000	0	01	00	283,00
104	1721.50.0.1.00.01	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	96.034,31
105	1721.51.0.1.00.01	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	110	000	0	01	00	330,05
120	1751.50.0.1.00.01	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDEB	260	000	0	02	00	36.147,52
134	9510.00.0.0.01.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - FPM	110	000	0	01	00	-104.001,90
135	9510.00.0.0.02.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - ITR	110	000	0	01	00	-56,60
136	9510.00.0.0.04.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - ICMS	110	000	0	01	00	-19.206,86
137	9510.00.0.0.05.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - IPVA	110	000	0	01	00	-66,01

Arrecadação do dia:	Orçamentária:	534.703,31
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Arrecadado:	534.703,31
Saldo Anterior:		5.176.200,58
Total Geral:		5.710.903,89

Boletim Analítico da Despesa

Ficha	NEmpG	Ano	CatEcon.	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
48	40		3.3.90.39.99	DESCNET TELECOMUNICACOES LTDA	110 000	0 01 00	1.634,70
78	74		3.3.90.39.99	CHEIRO VERDE COMERCIO DE MATERIAL RECICLAVEL AMBI	300 000	0 05 00	359,27
336	111		3.3.90.39.19	ALTAIR R. GIROLDO - ME	110 000	0 01 00	200,00
334	112		3.3.90.30.25	TRES IRMAOS MARANHO PECAS E ROLAMENTOS LTDA	110 000	0 01 00	77,64
52	124		3.3.90.39.99	GRIFON DIGITAL SERVICOS LTDA	110 000	0 01 00	144,98
78	129		3.3.90.39.99	18.572.978 LETICIA RABELO	300 000	0 05 00	720,61
78	130		3.3.90.39.99	ANTONIO SERGIO RUFINO PRADO - ME	300 000	0 05 00	1.396,31
76	132		3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	310 000	0 01 00	447,31
76	133		3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	310 000	0 01 00	303,76
76	134		3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	310 000	0 01 00	251,31
263	150		3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	110 000	0 01 00	232,11

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 3

48	206	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	110	000	0	01	00	1.187,07
311	360	3.3.90.39.99	BS TREINAMENTO, ASSESSORIA E COMERCIO LTDA	110	000	0	01	00	5.392,33
124	364	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	220	000	0	01	00	438,26
149	365	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	210	000	0	01	00	216,81
215	366	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	110	000	0	01	00	263,11
239	367	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	110	000	0	01	00	186,56
326	371	3.3.90.39.99	LOJAS MILANI LTDA - EPP	110	000	0	01	00	244,91
198	380	3.3.90.30.07	BAR E RESTAURANTE LAS VEGAS DE MARILIA LTDA	110	000	0	01	00	810,00
198	381	3.3.90.30.07	FORNAZA PIZZARIA E CHOPERIA LTDA	110	000	0	01	00	675,00
76	419	3.3.90.39.19	PAX COMERCIO DE PNEUS EIRELI	310	000	0	01	00	180,00
69	431	3.3.90.30.99	C. A. DE BARROS SILVA ACESSORIOS PARA PAPELARIA E	310	000	0	01	00	16,59
76	464	3.3.90.39.99	MEDSERV BAURU SERVICOS E ASSISTENCIA MEDICA LTDA	310	000	0	01	00	6.839,94
78	466	3.3.90.39.99	ANDERSON VIEIRA ABALO ASSESSORIA	300	000	0	05	00	3.330,00
76	467	3.3.90.39.99	M.V.F.CLINICA MEDICA LTDA	310	000	0	01	00	8.897,80
138	476	3.3.90.39.19	ANTONIO SERGIO RUFINO PRADO - ME	220	000	0	01	00	206,86
149	479	3.3.90.39.99	55.540.218 MARCELO BERNARDO DE CAMARGO	210	000	0	01	00	300,00
76	496	3.3.90.39.99	MARCIO ROGERIO MARTINS DIAS 30629805830	310	000	0	01	00	66,00
124	497	3.3.90.39.99	MARCIO ROGERIO MARTINS DIAS 30629805830	220	000	0	01	00	50,00
324	530	3.3.90.30.07	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	110	000	0	01	00	659,69
72	534	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	270,00
72	536	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	117,00
200	551	3.3.90.39.19	ALVORADA ACESSORIOS E ELETRICA LTDA.-EPP	110	000	0	01	00	280,00
324	554	3.3.90.30.99	L.GUTIERREZ - ME	110	000	0	01	00	3.930,00
69	571	3.3.90.30.99	PEIXOTO EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA	310	000	0	01	00	574,05
273	575	3.3.90.39.99	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	110	000	0	01	00	310,00
273	576	3.3.90.39.99	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	110	000	0	01	00	1.270,00
72	580	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	252,00
309	589	3.3.90.30.99	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	110	000	0	01	00	157,00
72	617	3.3.90.32.99	RADUAN E FRONTERA LTDA - EPP	310	000	0	01	00	158,40
72	618	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	252,00
69	651	3.3.90.30.99	AMAFRA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PROFISSIONAL LTDA	310	000	0	01	00	189,98
69	652	3.3.90.30.99	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	310	000	0	01	00	75,80
48	666	3.3.90.39.99	P&P COLIBRI - CONSULTORIA E SOLUCOES S/S - LTDA	110	000	0	01	00	743,66
24	667	3.3.90.30.99	ANTONIO SERGIO RUFINO PRADO - ME	110	000	0	01	00	1.023,00
309	672	3.3.90.30.07	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	110	000	0	01	00	34,90
69	677	3.3.90.30.99	CIRURGICA OLIMPIO LTDA	310	000	0	01	00	1.463,40
69	692	3.3.90.30.99	DDR MARILIA INFORMATICA LTDA - ME	310	000	0	01	00	147,60
72	693	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	405,00
69	696	3.3.90.30.99	C. A. DE BARROS SILVA ACESSORIOS PARA PAPELARIA E	310	000	0	01	00	38,00
69	697	3.3.90.30.16	C. A. DE BARROS SILVA ACESSORIOS PARA PAPELARIA E	310	000	0	01	00	263,00
334	700	3.3.90.30.25	TRES IRMAOS MARANHO PECAS E ROLAMENTOS LTDA	110	000	0	01	00	145,30
334	716	3.3.90.30.25	CARAPELLO COMERCIAL LTDA - ME	110	000	0	01	00	780,00
121	720	3.3.90.30.07	LIDER NEGÓCIOS COMERCIAIS LTDA - ME	220	000	0	01	00	1.023,00
190	721	3.3.90.30.07	LIDER NEGÓCIOS COMERCIAIS LTDA - ME	100	007	0	05	00	835,00
188	723	3.3.90.30.07	AÇOUGUE DELIRA LTDA. - EPP	110	000	0	01	00	12.474,80
72	730	3.3.90.32.99	RADUAN E FRONTERA LTDA - EPP	310	000	0	01	00	40,80
324	834	3.3.90.30.99	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	110	000	0	01	00	343,68
336	839	3.3.90.39.20	ELENA PATRICIA ROCHA DA COSTA 17792058808	110	000	0	01	00	3.500,00
334	840	3.3.90.30.25	ANTONIO CARLOS F. DA COSTA	110	000	0	01	00	788,00

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 4

334	841	3.3.90.30.25	CARAPELLO COMERCIAL LTDA - ME	110	000	0	01	00	710,00
211	842	3.3.90.30.99	DDR MARILIA INFORMATICA LTDA - ME	110	000	0	01	00	629,00
72	845	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	288,00
211	852	3.3.90.30.39	GETULIO JORGE AMARO LUCIANOPOLIS	110	000	0	01	00	2.607,48
69	861	3.3.90.30.07	COMERCIO DE SECOS E MOLHADOS SIMILI FERNAO LTDA	310	000	0	01	00	10,00
212	864	3.3.90.32.99	ELISANGELA CRISTINA PASTRE RODRIGUES 30159926866	110	000	0	01	00	626,00
76	873	3.3.90.39.99	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	310	000	0	01	00	35,00
69	875	3.3.90.30.99	GETULIO JORGE AMARO LUCIANOPOLIS	310	000	0	01	00	25,00
69	876	3.3.90.30.07	LIDER NEGÓCIOS COMERCIAIS LTDA - ME	310	000	0	01	00	14,20
48	877	3.3.90.39.99	PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS	110	000	0	01	00	3.017,93
121	878	3.3.90.30.99	GLOBAL ATACADO DE PAPELARIA LTDA	220	000	0	01	00	174,00
147	879	3.3.90.30.99	GLOBAL ATACADO DE PAPELARIA LTDA	210	000	0	01	00	87,00
157	880	3.3.90.30.99	GLOBAL ATACADO DE PAPELARIA LTDA	210	000	0	01	00	87,00
121	885	3.3.90.30.99	3 S COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA - ME	220	000	0	01	00	312,00
147	886	3.3.90.30.99	3 S COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA - ME	210	000	0	01	00	156,00
295	887	3.3.90.39.19	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	110	000	0	01	00	60,00
295	888	3.3.90.39.19	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	110	000	0	01	00	85,00
295	889	3.3.90.39.19	ANTONIO CARLOS F. DA COSTA	110	000	0	01	00	865,00
76	908	3.3.90.39.19	RATTO PNEUS COMERCIO E SERVICOS LTDA	310	000	0	01	00	48,00
124	918	3.3.90.39.44	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO EST. SAO PAULO-SABESP	220	000	0	01	00	71,07
149	919	3.3.90.39.44	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO EST. SAO PAULO-SABESP	210	000	0	01	00	556,47
72	923	3.3.90.32.99	ALCANTARA & BERTONE LTDA EPP	310	000	0	01	00	108,00
72	924	3.3.90.32.99	RADUAN E FRONTERA LTDA - EPP	310	000	0	01	00	61,20
69	925	3.3.90.30.99	DDR MARILIA INFORMATICA LTDA - ME	310	000	0	01	00	51,60
69	931	3.3.90.30.07	CHURRASCARIA FILE DO BOI LTDA	310	000	0	01	00	1.845,00
149	934	3.3.90.39.99	NILSON MEDEIROS - ME	210	000	0	01	00	426,00
159	935	3.3.90.39.99	NILSON MEDEIROS - ME	210	000	0	01	00	426,00
76	940	3.3.90.39.44	CIA DE SANEAMENTO BASICO DO EST. SAO PAULO-SABESP	310	000	0	01	00	1.709,86
78	941	3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	300	000	0	05	00	4.311,86
77	975	3.3.90.39.99	CONSELHO DE SECRETARIOS MUN DE SAUDE DO EST DE S	300	000	0	02	00	745,00
77	976	3.3.90.39.99	VILLE ATLANTICO HOTEIS E TURISMO LTDA	300	000	0	02	00	3.592,00
343	977	3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110	000	0	01	00	7.698,76
233	978	3.3.90.30.99	58.763.260 GESSICA DO PRADO NUNES	500	000	0	02	00	2.800,00
121	1008	3.3.90.30.99	SAMUEL GONZAGA	220	000	0	01	00	200,00
295	1010	3.3.90.39.19	ANTONIO SERGIO RUFINO PRADO - ME	110	000	0	01	00	151,01
24	1011	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	70,72
251	1012	3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110	000	0	01	00	690,44
214	1016	3.3.90.36.99	MAURO ADELINO GRECO	110	000	0	01	00	61,78
69	1018	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	310	000	0	01	00	7.038,72
293	1019	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	1.150,56
271	1020	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	1.707,48
261	1021	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	382,72
121	1022	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	220	000	0	01	00	465,92
134	1023	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	220	000	0	01	00	1.395,36
136	1024	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	200	000	0	05	00	4.241,16
71	1025	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	300	000	0	05	00	4.596,12
324	1027	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	1.060,80
334	1028	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	4.583,88
211	1029	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	590,72

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 5

223	1030	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	212,16
232	1031	3.3.90.30.01	8W COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	110	000	0	01	00	83,20
76	1032	3.3.90.39.99	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECN	310	000	0	01	00	90,09
48	1048	3.3.90.39.99	MINISTERIO DA FAZENDA	110	000	0	01	00	250,00
48	1081	3.3.90.39.81	BANCO DO BRASIL S/A	110	000	0	01	00	159,09
48	1120	3.3.90.39.81	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	110	000	0	01	00	56,25
326	1148	3.3.90.39.43	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ	110	000	0	01	00	680,41
343	1168	3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110	000	0	01	00	5.200,08
343	1169	3.3.90.47.12	MINISTERIO DA FAZENDA	110	000	0	01	00	2,26
48	1170	3.3.90.39.81	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	110	000	0	01	00	15,00
48	1171	3.3.90.39.81	BANCO DO BRASIL S/A	110	000	0	01	00	160,80
124	1172	3.3.90.39.81	BANCO DO BRASIL S/A	220	000	0	01	00	107,20
77	1173	3.3.90.39.81	BANCO DO BRASIL S/A	300	000	0	02	00	13,40
76	1174	3.3.90.39.81	BANCO DO BRASIL S/A	310	000	0	01	00	134,00
21	1175	3.3.50.41.00	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	110	000	0	01	00	910,00
52	1176	3.3.90.39.90	IMPRENSA NACIONAL	110	000	0	01	00	314,16

Pagamentos do dia:	Orçamentária:	138.629,22
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Pago:	138.629,22
Saldo:		5.710.903,89
Saldo para o dia seguinte:		5.572.274,67

Boletim de Caixa e Bancos

Bco	Conta	Recur	Vínculo	Fonte	Saldo anterior	Depósito	Retirada	Saldo Atual
	Vinc. Grupo	**100 GERAL TOTAL**				0,00	835,00	869.853,71
001	37511-X	BANCO DO BRASIL - ILUMINAÇÃO PRAÇA	100 102	0 02 00	27.200,30			27.200,30
001	11366-2	BANCO DO BRASIL - F.E.X.	100 006	0 01 00	139,21			139,21
001	17744-X	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 009	0 02 00	20.742,19			20.742,19
001	18543-4	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 007	0 05 00	31.240,20	0,00	835,00	30.405,20
001	36256-5	LEI PAULO GUSTAVO	100 063	0 05 00	37.696,08			37.696,08
001	39292-8	BANCO DO BRASIL - ALDIR BLANC	100 103	0 05 00	33.741,07			33.741,07
001	73143-9	BANCO DO BRASIL-FUNDOS ESPECIAIS	100 053	0 01 00	719.929,66			719.929,66
	Vinc. Grupo	**110 GERAL**				989.468,10	736.183,84	2.531.195,43
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 PET	110 000	0 02 00	76.630,93			76.630,93
001	13181-4	BANCO DO BRASIL - DEP. NACIONAL PRODUÇÃO	110 000	0 01 00	1.100,84			1.100,84
001	14808-3	BANCO DO BRASIL - SIMPLES NACIONAL SNA	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	180068-X	BANCO DO BRASIL - CONTA ICMS	110 000	0 01 00	0,00	76.827,45	76.827,45	0,00
001	180070-1	BANCO DO BRASIL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	0,00	4.253,55	4.253,55	0,00
001	18351-2	BANCO DO BRASIL - CAUÇÃO E DEPOSITOS	110 000	0 01 00	20.387,26			20.387,26
001	26432-6	BANCO DO BRASIL - CIP - CONTRIBUIÇÃO ILUMINA	110 000	0 01 00	66.517,92			66.517,92
001	283146-5	BANCO DO BRASIL - ICMS	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	40567-1	BANCO DO BRASIL C/ADIANTAMENTO EDUCAÇÃO	110 000	0 01 00	9.004,28			9.004,28
001	507986-1	BANCO DO BRASIL - IPVA	110 000	0 01 00	0,00	264,04	264,04	0,00

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 6

001	73141-2	BANCO DO BRASIL - FPM	110 000	0 01 00	0,00	416.007,68	416.007,68	0,00
001	73142-0	BANCO DO BRASIL-MOVIMENTO	110 000	0 01 00	2.087.403,05	491.949,51	238.759,87	2.340.592,69
001	80001-5	BANCO DO BRASIL - ADIANTAMENTO	110 000	0 01 00	11.991,79			11.991,79
033	4500115-2	SANTANDER - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	67,96			67,96
104	575257767-1	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	2.879,02	165,87	71,25	2.973,64
104	575257774-4	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - IPVA	110 000	0 01 00	0,00			0,00
104	575257788-4	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - ADIANTAMENTO	110 000	0 01 00	1.528,12			1.528,12
237	12624-1	BRADESCO - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	400,00			400,00
	Vinc. Grupo	**120**	**ALIENAÇÃO DE BENS**			0,00	0,00	38.684,84
001	18352-0	BANCO DO BRASIL - ALIENAÇÃO DE BENS	120 000	0 01 00	38.684,84			38.684,84
	Vinc. Grupo	**130**	**CIDE-CONTRIB.INTERV.NO DOMÍNIO ECONÔMICO**			0,00	0,00	43.269,93
001	11748-X	BANCO DO BRASIL - CIDE	130 000	0 01 00	43.269,93			43.269,93
	Vinc. Grupo	**190**	**MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS GERAL**			0,00	0,00	0,00
001	37511-X	BANCO DO BRASIL - ILUMINAÇÃO PRAÇA	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	18543-4	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	19045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	28917-5	BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	33381-6	BANCO DO BRASIL - QSE	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	33425-1	BANCO DO BRASIL - SUBSTIT. TECNILOGIA DE ILU	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	40497-7	BANCO DO BRASIL - FUNDEB	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 - EDUC. 25%	190 000	0 19 00	0,00			0,00
033	4500115-2	SANTANDER - MOVIMENTO	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**			10,18	4.251,34	258.129,44
001	11532-0	BANCO DO BRASIL - P.N.A.T.	200 004	0 05 00	20.791,74	10,18	4.251,34	16.550,58
001	18268-0	BANCO DO BRASIL - PDDE - PROGRAMA DINHEIRO	200 005	0 05 00	1.312,60			1.312,60
001	25935-7	BANCO DO BRASIL - FNDE APOIO A CRECHES - BR	200 013	0 05 00	833,46			833,46
001	28356-8	BANCO DO BRASIL - PAR MOBILIARIO	200 017	0 05 00	38.136,87			38.136,87
001	33381-6	BANCO DO BRASIL - QSE	200 001	0 05 00	137.376,58			137.376,58
001	36677-3	BANCO DO BRASIL - ESCOLA TEMPO INTEGRAL	200 020	0 05 00	55.793,55			55.793,55
001	38382-1	BANCO DO BRASIL - AMPLICAÇÃO CRECHE	200 021	0 02 00	489,69			489,69
001	750183-8	BANCO DO BRASIL -TRANSPORTE ESCOLAR	200 002	0 02 00	7.636,11			7.636,11
	Vinc. Grupo	**210**	**EDUCAÇÃO INFANTIL**			46.949,66	6.698,95	51.082,67
001	73180-3	BANCO DO BRASIL - EDUC. 25%	210 000	0 01 00	10.831,96	46.949,66	6.698,95	51.082,67
	Vinc. Grupo	**260**	**EDUCAÇÃO-FUNDEB**			36.147,52	0,00	132.936,14
001	40497-7	BANCO DO BRASIL - FUNDEB	260 000	0 02 00	96.788,62	36.147,52	0,00	132.936,14
	Vinc. Grupo	**265**	**EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS-Ano Anterior**			0,00	0,00	0,00
001	40554-X	BANCO DO BRASIL - FUNDEB RESIDUO	265 000	0 02 00	0,00			0,00
	Vinc. Grupo	**300**	**SAÚDE**			248,21	14.716,34	891.596,65
001	19064-0	BANCO DO BRASIL - SAUDE ESTADUAL	300 007	0 02 00	462.767,51	172,74	4.522,82	458.417,43
001	28917-5	BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS	300 021	0 05 00	443.033,60	75,47	10.193,52	432.915,55
001	28939-6	BANCO DO BRASIL - FMS INVESTIMENTO SUS	300 022	0 05 00	263,67			263,67
	Vinc. Grupo	**310**	**SAÚDE–GERAL**			126.669,42	32.708,41	130.422,23
001	19045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE	310 000	0 01 00	36.461,22	126.669,42	32.708,41	130.422,23
	Vinc. Grupo	**370**	**GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM**			0,00	0,00	8.078,44
001	36336-7	BANCO DO BRASIL - PISO DE ENFERMAGEM	370 000	0 05 00	8.078,44			8.078,44
	Vinc. Grupo	**500**	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**			0,00	3.429,00	159.456,41

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 7

001	27090-3	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.I.G.D. BOLSA FAMILIA	500	003	0 05 00	5.269,29	0,00	629,00	4.640,29
001	27101-2	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.P.B.FISICO	500	010	0 05 00	103.441,72			103.441,72
001	27819-X	BANCO DO BRASIL - FNAS GSUAS	500	012	0 05 00	1,09			1,09
001	34293-9	BANCO DO BRASIL - IGD PAB	500	018	0 05 00	38,04			38,04
001	35731-6	BANCO DO BRASIL - PROCAD SUAS	500	019	0 05 00	12.732,78			12.732,78
001	38540-9	BANCO DO BRASIL - PROGRAMA PROTEÇÃO SOCI	500	001	0 02 00	38.675,82	0,00	2.800,00	35.875,82
001	746-3	BANCO DO BRASIL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARI	500	007	0 01 00	2.726,67			2.726,67
	Vinc. Grupo	**510**	**ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL**				0,00	0,00	16.537,54
001	40286-9	BANCO DO BRASIL - FUNDO M.C. ADOLESCENTE	510	000	0 01 00	16.537,54			16.537,54
	Vinc. Grupo	**800**	**TRANSF.UNIÃO DECORRENTES EMENDA PARL.IND**				11,03	4.607,15	441.031,24
001	33425-1	BANCO DO BRASIL - SUBSTIT. TECNILOGIA DE ILU	800	002	0 08 00	226.287,53			226.287,53
001	39490-4	BANCO DO BRASIL - FMS EMENDA	800	003	0 05 00	95.446,90	11,03	4.607,15	90.850,78
104	576007207-9	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - EDUCAÇÃO E FOR	800	000	0 05 00	123.892,93			123.892,93
						5.176.200,58	1.199.504,12	803.430,03	5.572.274,67

FERNÃO, 10 de março de 2026

EBER ROGERIO ASSIS
PREFEITO MUNICIPAL

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

LUCIANI SAYURI TANIGUTI
TESOUREIRA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 044 DO DIA 10/03/2026 Página 8

Consistência de Lançamentos: Receitas/Despesas

+ Saldo Anterior:	5.176.200,58
+ Receita Arrecadada no dia:	658.034,68
+ Anulação de Despesa:	0,00
- Anulação de Receita:	0,00
- Deduções do FUNDEB:	123.331,37
- Empenhos Pagos no dia:	138.629,22
+ Saldo Atual:	**5.572.274,67**