



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2016

ABERTURA DE INSCRIÇÕES - RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que o item **4. DAS PROVAS**, passa a ter a seguinte redação:

4. DAS PROVAS

4.1. As provas serão realizadas às **9h** do dia **15 de maio de 2016**, na EMEIEF Profa. Maria do Carmo da Silva Julião, Rua José Bonifácio, 111, Centro, Fernão, SP.

4.2. Os candidatos deverão comparecer ao local onde serão realizadas as provas, com **30 (trinta) minutos de antecedência**, munidos de: um documento de identificação com fotografia, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta, lápis e borracha.

4.3. Os portões do prédio da **EMEIEF Profa. Maria do Carmo da Silva Julião** serão fechados às **8h55**, portanto, 05 (cinco) minutos antes do horário previsto para o início da prova;

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

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

4.6. As provas terão duração de **3 (três) horas** e serão elaboradas com base no disposto nos itens 1.1.3. e 1.2.3. e dos programas e bibliografias constantes do Anexo I, deste Edital;

4.7. As provas serão escritas e constarão de questões de múltipla escolha, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

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

FUNÇÃO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos da Função	Total de questões
AUXILIAR DE FARMÁCIA	15	15	-	10	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES	15	10	15	-	40

4.8. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor e duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.9. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as respostas na Folha de Resposta de Rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta Definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta. A Folha de Resposta de Rascunho poderá ser levada pelo candidato para posterior conferência.

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

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

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

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a **"Folha de Observações"**, para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO



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

4.14.2. A inclusão de que trata o item 4.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão

4.15. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

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

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

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

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

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

4.21. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e nos locais de costume.

As demais informações permanecem inalteradas.

Fernão, 27 de abril de 2016.

ALTEMAR CANELADA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

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



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2016

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subcreve, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas para contratação a funções públicas de: AUXILIAR DE FARMÁCIA e Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES, nos termos da Lei Nº 774/2015, da Lei Nº 784/2015, da Lei Nº 618/2011, da Lei Estatuto dos Servidores Públicos Nº 02/1998, da Lei Estatuto Plano de Carreira do Magistério Público Municipal Nº 16/2011 e das disposições contidas neste Edital.

1. FUNÇÃO – VAGAS – ESCOLARIDADE E/OU REQUISITO EXIGIDO - TIPO DE PROVA - JORNADA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AUXILIAR DE FARMÁCIA

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos da Função
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: 02 - ADM R\$ 1.130,69
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES

- 1.2.1. Nº de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Licenciatura de Graduação Plena em Artes, com Habilitação Específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.2.4. Jornada: 21 H/S
- 1.2.5. Salário: 02 - ADM R\$ 15,01 por H/Aula
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados poderão inscrever-se através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de abril a 03 de maio de 2016**, até às **23h59min59 - horário de Brasília;**

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **03 de maio de 2016**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária.

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.4.1 O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

- 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;



- 2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;
- 2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 2.2.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;
- 2.2.5. Possuir requisitos referentes às funções, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;
- 2.2.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- 2.2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;
- 2.2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

- 2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de abril a 03 de maio de 2016, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**
- 2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 02/2016, da PM de Fernão;
- 2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;
- 2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **03 de maio de 2016;**
- 2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;
- 2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;
- 2.3.7. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;
- 2.4. Não haverá devolução de taxa de inscrição;
- 2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.3.1.;

3. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiências, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite a possibilidade de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;
- 3.2. Caso a Administração Municipal tiver necessidade de nomear mais de 10 (dez) candidatos, a 11ª (décima primeira) vaga deverá ser destinada à Pessoa com Deficiência, devidamente inscrita e aprovada, nos termos deste Item, o qual não será discriminado pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua nomeação, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
- 3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
- 3.4. Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 3.5. Os benefícios, previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
- 3.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoas com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:
 - 3.6.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;



3.6.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item anterior, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.6.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.6.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.8. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do Item 3.6.:

3.8.1. Subitem 3.6.1. não serão considerados como pessoas com deficiência;

3.8.2. Subitem 3.6.2. não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.8.3. Subitem 3.6.3. não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.10. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o Subitem 3.6., via SEDEX, até o dia **03 de maio de 2016**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Processo Seletivo Público - PM de Fernão - Edital 02/2016 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250-Ourinhos- SP.

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

3.12. A Comissão de Processo Seletivo Público deverá analisar a documentação encaminhada pelo candidato portador de deficiência, aprovado no Processo Seletivo Público, verificando a regularidade da mesma, decidindo pela sua inclusão, ou não, na Classificação Especial.

4. DAS PROVAS

4.1. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, **pela imprensa escrita**. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

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

4.3. As provas serão elaboradas com base no disposto nos itens 1.1.3. e 1.2.3. e dos programas e bibliografias constantes do Anexo I, deste Edital;

4.4. As provas serão escritas e constarão de questões de múltipla escolha, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

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

FUNÇÃO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)				
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos da Função	Total de questões
AUXILIAR DE FARMÁCIA	15	15	-	10	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES	15	10	15	-	40

4.5. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor e duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as respostas na Folha de Resposta de Rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta Definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta. A Folha de Resposta de Rascunho poderá ser levada pelo candidato para posterior conferência.

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



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

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

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a “**Folha de Observações**”, para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

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

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

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

4.12. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

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

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

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

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

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

4.18. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas os gabaritos e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e nos locais de costume.

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado na Área de Educação	3,0 (três) pontos
5.1.2.	Mestrado na Área de Educação	2,0 (dois) pontos
5.1.3.	Especialização na área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	1,0 (um) ponto

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título;

5.4.1. As cópias dos documentos para entrega como título deverão estar autenticadas ou acompanhadas de seu respectivo original para autenticação pelo responsável pelo recebimento.

5.5. Os documentos comprovantes de conclusão de cursos e outros, para contagem de pontos como títulos, deverão ser entregues, juntamente com a **Ficha de Título** preenchida e assinada pelo candidato, nos dia e local da prova escrita, das **8h às 11h**.

5.5.1. A entrega de título poderá ser realizada por procurador através de instrumento particular de procuração com firma reconhecida;



5.6. A Ficha de Títulos estará disponível no local de recebimento dos títulos e no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

5.7. A nota final do candidato será a nota da prova escrita mais os pontos obtidos como título.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.4 deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

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

6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

6.4.2. 2º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias a contar da data da divulgação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Fernão, e dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

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

7.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br por 02 (dois) dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

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

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

7.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido.

7.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

7.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final ou Especial, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Fernão na Rua José Bonifácio, 106 - Centro, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

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

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

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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

8. DAS CONTRATAÇÕES

8.1. As contratações serão feitas pelo Regime Estatutário, com recolhimento previdenciário para o Regime Geral de Previdência - INSS, devendo o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, considerando para esse fim a inexistência de condenação ou, em caso de existência o cumprimento da pena;

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

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



8.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

8.3. A convocação do candidato aprovado para posse, será feita, através de edital publicado em jornal oficial ou de circulação na cidade ou região e afixado no átrio da Prefeitura que, no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1. Duas fotos 3x4

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

8.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

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

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

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

8.3.7. Comprovante da escolaridade ou requisito exigidos, conforme consta dos subitens 1.1.2. e 1.2.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições da função, será eliminado do Processo Seletivo Público;

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

8.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

8.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no subitem 8.3., deste Edital;

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

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

9.6. O Processo Seletivo Público para função **AUXILIAR DE FARMÁCIA** terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

9.7. O Processo Seletivo Público de Provas de Títulos para função **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES** terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO



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

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

9.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados pela Prefeitura Municipal para posse e exercício, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

9.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

9.12. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Fernão, 18 de abril de 2016.

ALTEMAR CANELADA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

AUXILIAR DE FARMÁCIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO

- 01 - Conceitos básicos de Farmácia em geral
- 02 - Cálculos em Farmácia Hospitalar
- 03 - Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo
- 04 - Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos
- 05 - Noções de logística e abastecimento
- 06 - Métodos de controle de estoque
- 07 - Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo)
- 08 - Vias de administração de medicamentos
- 09 - Noções de Farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas
- 10 - Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos
- 11 - Portaria 344 SVS 12/05/1998 ou atualizada
- 12 - RDC nº 84 de 19 de março de 2002. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos, equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar
- 13 - [Resolução Nº 555](#) Regulamenta o registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde. (Publicada no [DOU de 14/12/2011, Seção 1, Página 188](#))
- 14 - Lei 9.787 de 10 de fevereiro de 1.999, ou atualizada que estabelece o medicamento genérico
- 15 - Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Portaria 2.981 de 26 de novembro de 2009 ou atualizada)



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - (PEB II) ARTES

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - ANTUNES, Celso - **A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores** - Campinas: Ed. Papyrus, 2005
- 02 - ANTUNES, Celso - **Inteligências Múltiplas e seus estímulos** - Campinas. Papyrus, 2003.
- 03 - ANTUNES, Celso - **Novas Maneiras de Ensinar, Novas Formas de Aprender**- P. Alegre- Artmed - 2002
- 04 - AQUINO, Julio Groppa (org.) - **Drogas na escola: alternativas teóricas e práticas**.SP:Summus,1998.
- 05 - BARBOSA, Ana Mãe. (Org). **Ensino da Arte: memória e história**. SP: Perspectiva, 2008.
- 06 - BARBOSA, Ana Mae. (Org). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. 5.Ed. São Paulo: Cortez, 2002
- 07 - BOSI, Alfredo, Reflexões sobre a arte. 7 ed São Paulo:Ática, 2001
- 08 - **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** - Artigos: 6º, 7º, 23 (Inciso V), 205, 207, 208, 225, 227 e Artigos 60 e 62 das Disposições Transitórias
- 09 - LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA**
- 10 - LEI FEDERAL N.º 9.394/96 - **LEI DE DIRETRIZES E BASES DA ED. NACIONAL - LDB**
- 11 - LERNER, Délia - **Ler e escrever na escola, o real, o possível e o necessário** - Artmed 2002
- 12 - Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de: Educação Artística
- 13 - Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial. Brasília, DF: MEC/SECADI, 2010.
- 14 - MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "**Parâmetros Curriculares Nacionais**"- 3.º e 4.º ciclos: Introdução - Pluralidade Cultural - Apresentação dos Temas Transversais - Saúde - Ética - Orientação Sexual - Meio Ambiente
- 15 - MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "**Parâmetros Curriculares Nacionais**" - 3.º e 4.º ciclos de Artes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO



- 16 - MORAIS, Artur Gomes de - **Ortografia: Ensinar e Aprender** - São Paulo - Ática - 2006
- 17 - MORETTO, Vasco Pedro. **Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências**. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- 18 - MORETTO, Vasco Pedro. **Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas**. Rio De Janeiro: Dp&0A, 2002.
- 19 - PERRENOUD, Philippe - **10 Novas Competências para Ensinar** - P. Alegre: Ed. Artmed, 2000
- 20 - SPOLIN, Viola. **Jogos teatrais na sala de aula**. São Paulo: Perspectiva, 2008;
- 21 - WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e à aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2000.
- 22 - ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa - Como Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998



ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

À Comissão Organizadora se reserva o direito de alterar as datas previstas no cronograma abaixo, devido a motivo superveniente

25/04/2016 a 03/05/2016	Período de inscrição
09/05/2016	Divulgação da lista de inscritos
15/05/2016	Realização da prova escrita
18/05/2016	Divulgação de gabarito e abertura de prazo de recurso
04/06/2016	Divulgação de Resultado Final e abertura de prazo de recurso
10/06/2016	Homologação



ANEXO III

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

AUXILIAR DE FARMACIA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTES

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