



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

O **MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, localizado na Rua Porto Alegre, 350, Jardim Santa Rita, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 198, §4º, da Constituição Federal/1988 e com a Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à contratação de **TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **PROCESSO SELETIVO** é regido por este Edital e pelas normas de direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pela **Portaria nº 20.742/2023**, esta constituída de servidores públicos municipais e executado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. A seleção para a função deste Processo Seletivo Simplificado, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e de títulos, de acordo com as peculiaridades e especificidades da função, dada da seguinte forma:

- a) Prova Objetiva: De caráter classificatório e eliminatório, obrigatória para todos os participantes.
- b) Prova de Títulos: Só será atribuída nota aos títulos que cumprirem as exigências deste edital dos participantes que obtiverem pelo menos 50% (5 pontos) da nota da prova objetiva.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.4. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão no mural sede da Prefeitura, bem como no site, www.fernandopolis.sp.gov.br, e o Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/acesso-a-informacao-e-transparencia/diario-oficial-eletronico>.

1.5. O edital de abertura, o edital de homologação final das inscrições e os editais de classificação serão publicados no sítio eletrônico institucional: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

1.5.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão publicados também no sítio eletrônico institucional: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1. Para concorrer a vaga o candidato deverá se inscrever no processo seletivo de forma gratuita, observando-se todos os trâmites e prazos previstos neste edital.

2.1.1. As funções, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento



estão relacionados e detalhados no quadro a seguir:

QUADRO I

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	VENCIMENTO R\$
01	Técnico em Enfermagem	19 + CR	Ensino médio completo, acrescido de curso Técnico de Enfermagem, e registro no Conselho Regional da Classe.	40 h	2.584,00

2.1.2. O candidato aprovado e convocado para a função de Técnico em Enfermagem no ato da contratação deverá comprovar a habilitação profissional junto ao conselho de classe (isto é, COREN ATIVO), além de apresentar os demais documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei n. 7.853/1989 e no Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência na proporção de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas, para cada função, exclusivamente para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por Médico Perito, somente antecederá a contratação, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições da função para o qual foi aprovado.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o



exercício das atribuições da função pública, não será contratado e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

CAPÍTULO III **DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Do processo de inscrição:

- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, a(o) candidata(o) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche os requisitos para o exercício da função.
- 3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo(a) candidato(a) das regras e condições estabelecidas neste edital das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.3 A inscrição ocorrerá no período de 12 a 19 de julho de 2023, encerrando-se às 23:55 (Horário de Brasília), na forma eletrônica, mediante o preenchimento da ficha de inscrição no formulário do Google Formulários, no endereço eletrônico, https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWJOOkiK0E5K7tuSweq_yfOsdI7WKkyX1KEB_sxqeLE3zYiQ/viewform?usp=sf_link, anexando os documentos exigidos no item 4.2 para comprovação da prova de Títulos, caso o candidato possua.
- 3.1.4 O edital ficará disponível no endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br, para que o candidato tome conhecimento prévio.
- 3.1.5 No ato da inscrição o Candidato(a) deverá possuir conta de e-mail pessoal no google ou outra conta de e-mail vinculada para poder realizar sua inscrição.
- 3.1.6 No ato da inscrição eletrônica, o(a) candidato(a) deverá preencher corretamente os dados obrigatórios, e anexar cópias dos documentos comprobatórios de Títulos conforme QUADRO III, **em formato PDF**, no caso da falta de qualquer informação a inscrição não será concluída e na ausência do anexo deixará de ser atribuído nota na etapa correspondente.
- 3.1.7 Só será possível anexar 1 (um) arquivo junto ao formulário de inscrição, onde deve estar unificadas todas as comprovações de títulos (experiências profissionais, formação acadêmica, etc) que o candidato for apresentar, desde de que estas cumpram o determinado pelo QUADRO III deste edital.
- 3.1.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.
- 3.1.9 Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem via postal ou correio eletrônico, sendo admitida somente a inscrição prevista no item 3.3, bem como também não será admitida a entrega de documentos comprobatórios de títulos a não ser único e exclusivamente anexado junto ao formulário de inscrição.
- 3.1.10 Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.1.11 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Site Oficial do Município no endereço eletrônico www.fernandopolis.sp.gov.br.
- 3.1.12 Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.
- 3.1.13 O Município de Fernandópolis/SP não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2 Dos valores da taxa de inscrição:



Não será cobrado taxa de inscrição para este processo seletivo

3.3 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através de campo próprio no formulário de inscrição anexando a ele documento comprobatório da condição. Sendo:

a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.

3.4.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.4.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

3.4. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.4.1 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.



CAPÍTULO IV **DAS PROVAS**

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente da função ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva será aplicada no dia 30/07/2023, no município de Fernandópolis/SP, das **09h:00min às 11h:00min, sendo que:**

a) A confirmação do local de realização da Prova Objetiva será divulgada no edital de homologação final das inscrições, no site oficial: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício da função, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4.1. A prova objetiva, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, sabendo-se que somente uma será correta e deverá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.5. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, a função ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.6. A identificação do candidato, no caderno da prova, deverá ser feita, exclusivamente pelo candidato, com o nome completo, número da respectiva inscrição e assinatura.

4.1.7. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta, de tubo transparente**.

4.1.8. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação do *cartão-resposta em caneta caneta esferográfica* na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9. Os cartões respostas sem identificação **NÃO** serão recolhidos pelo fiscal da sala.

4.1.10. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão- resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.11. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem



vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.1.12. Recomenda-se aos candidatos comparecerem no local de realização das provas com a antecedência mínima de 1 (uma) hora, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.13. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão **abertos pontualmente as 8h** e fechados pontualmente **10 min antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.14. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.16. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.17. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.18. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.

4.1.19. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Campo para identificação do candidato com nome, data de nascimento e número do RG.
- b) As alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) O local para a assinatura do candidato;

4.1.20. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.21. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação certame.

4.1.22. O Município de Fernandópolis não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer



4.1.23. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta*. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.24. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início.

4.1.25. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.26. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e acompanhado de um fiscal.

4.1.27. Não será permitido o ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame no local das provas.

4.1.28. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.29. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.30. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais). de prova.

4.1.31. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.32. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo: QUADRO II

TECNICO EM ENFERMAGEM			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (max.)
1. Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,50	2,50
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	0,50	5,00
Totais (objetiva)	20		10,00

4.2. Da prova de Títulos.

4.2.1 A avaliação dos títulos terá como base a verificação dos comprovantes de experiência profissional (tempo de serviço na função pleiteada).

4.2.1 Só serão conferidos os títulos daqueles candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (5 pontos) na



prova objetiva.

4.2.2. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do QUADRO III.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS Pontuação Máxima
<p>Tempo de experiência comprovada na área de atuação (Técnico em Enfermagem), sendo que cada ano completo devidamente comprovado, valerá 01 (um) ponto, limitando-se a 10(dez) pontos.</p> <p>As formas de comprovação poderá ser mediante: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição; ou ainda cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.</p>	<p>10 pontos</p>

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.2. Para **TODAS** as funções, corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF = \frac{NPO + NPT}{2}$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

NPT: Nota Da Prova de Títulos

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. Corresponderá ao resultado do calculo informado no item 5.2 e constará na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco), nota mínima para aprovação.

6.2. Ocorrendo empate na nota final terá preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.



6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática/Raciocínio Lógico na prova objetiva.

6.2.5. O candidato com maior idade.

6.2.6. Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do site <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>, e após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por função, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário disponíveis nos links abaixo:

a) Recurso contra Deferimento de Inscrições. LINK:

b) Recurso contra Gabarito Preliminar. LINK:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWJOOkiK0E5K7tuSweq_yfOsd7WKkyX1KEB_sxqeLE3zYiQ/viewform?usp=sf_link

c) Recurso Contra Classificação Preliminar. LINK:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfkYERdtDs4Prccdujh0NlsXWhF33qhcFoc_BkMvG9biT8COA/viewform?usp=sf_link

7.2. Os recursos devem respeitar rigorosamente os prazos determinados no ANEXO I deste edital.

7.3. Os recursos interpostos contra questões ou gabarito preliminar devem ser apresentados em Formulário conforme item 7.2, sendo necessário a confecção de um recurso para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.4. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.5. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.6. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como



sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1. O Processo Seletivo seguirá as datas e os prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Comissão Organizadora para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal e será publicado no site <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade, interesse público e conveniência da Prefeitura Municipal de Fernandópolis- SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.3. O candidato convocado para assumir a função fica sujeito a cumprir os seguintes requisitos:

- 10.3.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- 10.3.2. Gozo dos direitos políticos
- 10.3.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- 10.3.4. Quitação com as obrigações militares (para homens) e eleitorais;
- 10.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 10.3.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício da função;
- 10.3.7. Aprovação no presente Processo Seletivo;

10.4. Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral; 2022- 1º e 2º turno;
- d) Cadastro nacional de pessoa física - CNPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade,



quando se tratar de profissão regulamentada;

h) Cartão de cadastramento do PIS/PASEP;

i) Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso (divórcio);

j) Certidão de nascimento, RG, CPF e carteira de vacina dos filhos menores de 21 anos;

k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

m) Atestado de Saúde- após a entrega da documentação o candidato será submetido à exame admissional;

n) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal nº 8.730/93.

o) Declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

p) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual e municipal;

r) Comprovante de residência (água, luz ou telefone);

s) Carteira de trabalho (página da foto frente e verso);

10.5. Para efeito da contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe forem exigidos.

10.6. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Fernandópolis na data da contratação.

10.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação será exigida unicamente quando convocado.

10.8. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

10.9. O contrato será submetido ao regime jurídico administrativo especial, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 01/1992 e poderá ser rescindido no termo contratual, na satisfação dos motivos ensejadores do presente processo seletivo, no exercício irregular ou a não contento das funções administrativas contratadas, entre outras hipóteses da legislação específica, além de outras que estiverem expressamente previstas na legislação aplicável.

CAPÍTULO XI **DAS COMPETÊNCIAS**

11.1. Ao Município de Fernandópolis/SP compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Organização a Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo Simplificado.



CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo Simplificado, para provimento de vagas nas funções contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação ou exercício, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis/SP, a ser realizado por ato formal através de Protocolo junto à Secretaria de Recursos Humanos do município, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.5. As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Fernandópolis/SP.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através sites oficiais do Município de Fernandópolis, bem como no Diário Oficial do Município.

12.7. A Administração Municipal de Fernandópolis/SP não assume qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

12.8. Os casos não previstos em relação à realização deste Processo Seletivo Simplificado, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, designada para a coordenação deste certame.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis/SP, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Processo Seletivo Simplificado;
- b) ANEXO II – Atribuições das funções;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;



Fernandópolis/SP, 11 de julho de 2023.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	12/07/2023	
02	Período de inscrições	13/07/2023	19/07/2023
	Link de acesso: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeWJOOkiK0E5K7tuSweq_yfOsdi7WKkyX1KEB_sxqeLE3zYiQ/viewform?usp=sf_link		
03	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD).		21/07/2023
04	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	24/07/2023	25/07/2023
	Link de acesso: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSexGGnzBYj16fFE7GjjyvDlvX4B97MzK9wHoZW_O9DrVJpggg/viewform?usp=sf_link		
05	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		27/07/2023
06	Divulgação do local de prova.		28/07/2023
07	Prova Objetiva	30/07/2023	
		Tempo total: 02h	Horário de início: 09h00min
08	Fechamento dos portões		08h50min
10	Divulgação do Gabarito Preliminar e da Prova Objetiva e Publicação dos cadernos de provas.	31/07/2023	Até as 17h00min
11	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	01/08/2023	02/08/2023
	Link de acesso: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSenwigXzkerJEJxAVj5uVdDHpCplhOR7KM-V7gJ6SY6sck5Qw/viewform?usp=sf_link		
12	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva, e Classificação Preliminar	04/08/2023	Até as 17h00min
13	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	07/08/2023	08/08/2023
	Link de acesso: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfkYERdtDs4Prccdujh0NIsXWhF33qhcFoc_BkMvG9biT8COA/viewform?usp=sf_link		
15	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO		10/08/2023



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Enfermagem	<p>Participar de programas voltados à saúde pública, preparar e manter em ordem as salas de atendimento suprindo-as com material necessário; executar prescrições médicas e ações de enfermagem sob a supervisão de enfermeiros; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas referentes à conservação, controle e aplicação de vacinas (rotina e campanhas); orientar os pacientes sobre os serviços existentes; agendar as consultas médicas, de enfermagem e exames complementares; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; colaborar no procedimento de coleta, registro e envio de material para exames de laboratório; registrar as ações executadas em impressos próprios; conhecer os mecanismos do fichário central e colaborar com seu funcionamento; manter o fichário de vacinação em ordem e atualizado; participar de reuniões, treinamentos e campanhas; realizar as ações de pré e pós-consulta e atendimento de enfermagem de acordo com cada Programa; orientar o paciente de hanseníase e executar técnicas simples de prevenção de incapacidade física; reparar e executar atividades de desinfecção, esterilização e conservação dos materiais e instrumentais; desenvolver ações educativas; entregar exames e papéis diversos; receber, corrigir, consolidar e enviar dados epidemiológicos; conferir relatórios e tabelas; digitar cadastro nominal de pacientes; digitar e elaborar documentos tais como: ofícios, informações, planilhas, fluxogramas, envio de informações como SIM, SINASC, ESUS entre outros sistemas de informação em saúde existentes e os que vierem ser implantados; preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados, urgência e emergência; organizar a rede de frios, verificar a temperatura e distribuir imunobiológicos; elaborar grade de imunobiológicos e soros para suprimento das Unidades; fazer curativos e retirar pontos e corpo estranho após avaliação do enfermeiro ou médico; montar e circular sala de pequena cirurgia e instrumentar se necessário; controlar pacientes e comunicantes de doenças transmissíveis e realizar notificações; participar da execução dos programas de saúde; realizar o PPD e MITSUDA (testes); verificar os sinais vitais e P.A.; realizar coleta de linfa para realização de exames baciloscópicos para a Hanseníase; fazer aplicação terapêutica dos medicamentos em todas as faixas etárias via oral e parenteral; realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; participar, realizar e/ou promover orientação individual ou grupal à clientela; suprir a Unidade com material necessário à execução das atividades diárias; realizar Eletrocardiograma, sob supervisão de enfermeiro; realizar testes cutâneos e intradérmicos/subcutâneos; realizar visitas domiciliares quando necessário para a promoção, prevenção e assistência; verificar periodicamente a limpeza, ordem e funcionamento de geladeiras, autoclaves, estufas e outros aparelhos; participar das atividades de Vigilância Epidemiológica, notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças compulsórias ou agravos de saúde; aplicar BCG-ID, soros e vacinas de acordo com as normas vigentes; anotar no prontuário do paciente as atividades de assistência de enfermagem; zelar pela preservação, conservação, limpeza, guarda de aparelhos, instrumentais, utensílios, equipamentos, insumos necessários e do local de trabalho, observando sua correta utilização, funcionamento e economicidade; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; acompanhar pacientes em transferências para tratamento a outras instituições, quando indicado, dentro e fora do domicílio; dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades; executar outras atribuições afins que forem normatizadas pela administração.</p>



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

1.3. Conhecimento Específico:

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Direitos dos usuários dos serviços de saúde. Políticas de Saúde. Portaria nº 529 de 2013 (Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Novo Código de Ética de Enfermagem (Resolução Cofen 564/2017). Lei do Exercício Profissional, a Lei 7.498 de 25 de junho de 1986, regulamentada pelo Decreto 94.406 de 08 de junho de 1987). Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Anotações de enfermagem. Política Nacional da Atenção Básica (2.436, de 21 de setembro de 2017). Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória. Vigilância epidemiológica. Enfermagem na assistência à COVID-19. Saúde Ocupacional. Promoção de Saúde: noções em Programas de Saúde. Enfermagem em saúde mental: conceitos, desinstitucionalização, relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, assistência de enfermagem nas psicopatologias. Assistência de enfermagem aos ciclos da vida (criança, adolescente, adulto, idoso e gestante). Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e processos agudos. Processo de cuidar do adulto e idoso em tratamento curativo (clínico, cirúrgico, reabilitação) e paliativo. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: noções gerais de anatomia e fisiologia humanas; Atendimentos de urgência, emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: imunização, hipertensão, diabetes, saúde da família. verificação de SSVV; punção venosa; uso seguro de medicamentos: cálculo, preparo e administração e monitoramento; sondagem nasogástrica; tricotomia; cuidados com ostomias e traqueostomia; aspiração de vias aéreas; oxigenoterapia; realização de curativos; terapias por calor e frio; execução de eletrocardiograma, coleta de material para exames laboratoriais. Biossegurança nas Ações de Saúde, segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção: conceitos e princípios de assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; precauções padrão; multirresistência bacteriana. Preparo e acondicionamento de artigos médico-odontológicos, limpeza e seleção do material, princípios de acondicionamento, desinfecção e esterilização por métodos físicos e químicos, controle de esterilização dos artigos. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: suporte básico de vida, métodos e técnicas de atendimento pré-hospitalar.