



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;



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