

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº. 25/2022

Dispõe sobre o Seleção Pública para contratação de Agente Administrativo para atuar na Unidade de Pronto Atendimento – UPA24H.

ARILDO JOSÉ DE ALMEIDA, Presidente da Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o provimento das vagas do emprego abaixo especificado e as que vagarem ou serem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, no quadro de empregados para a atuação na **Pronto Atendimento – UPA24H**, nos termos da C.L.T. A Seleção Pública será regida pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação vigente e pertinente. A Organização, a aplicação e a correção das provas deste Processo Seletivo Público serão de responsabilidade da FEMA.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**I. DOS EMPREGOS**

1. A presente Seleção Pública destina-se ao provimento de vagas do emprego constante do item 2 desta seção, com vagas existentes e as que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O emprego, o total das vagas, o vencimento (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

| Emprego | Total de Vagas | Vencimentos (R\$) | Requisito exigido | Jornada Semanal de Trabalho (horas/semanal) |
|------------------------------|-----------------------|--------------------------|--|--|
| Agente Administrativo | CR* | 2.039,23 | Ensino médio completo e Informática Básica | 40 |

*CR – Cadastro de reserva

3. O horário de trabalho dos candidatos aprovados e admitidos será definido pelo Contratante.
4. Os vencimentos do emprego têm como base aqueles estabelecidos por deliberação do Conselho Curador da FEMA, em lei e dispostos na tabela acima.
5. O candidato nomeado prestará serviços junto à Unidade de Pronto Atendimento-UPA24H, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

II. DAS INSCRIÇÕES

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, a fim de evitar ônus desnecessário.
8. As **inscrições** serão realizadas no período de **16 de agosto de 2022 até às 15 horas do dia 26 de agosto de 2022, exclusivamente pela internet**, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) Acessar, durante o período de inscrição, no endereço eletrônico www.fema.edu.br, o link "**Concursos/Seleções – Externos**" e, depois, o link referente ao presente Seleção Pública;
- b) Ler antecipadamente, na íntegra, o Edital;
- c) Preencher o Formulário de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas neste Edital;
- d) Clicar no campo "Enviar os Dados da Inscrição";

A impressão do boleto estará disponível em 02 (dois) dias úteis a partir da data de inscrição, portanto, caso o candidato tenha se inscrito no dia 15 de agosto de 2022 poderá acessar a página da presente Seleção Pública a partir do dia **17 de agosto de 2022** e assim sucessivamente.

Sabendo que seu boleto será gerado em 02 dias úteis, o candidato deverá acessar a página da presente Seleção Pública no endereço eletrônico www.fema.edu.br, no link "**Concursos/Seleções – Externos**" e informar o CPF e a senha, imprimir o boleto no link indicado e realizar o pagamento da taxa de inscrição, conforme o valor descrito na tabela abaixo, até a data de vencimento **02 de setembro de 2022**, constante do documento.

| | |
|-------------------|-----------|
| Taxa de inscrição | R\$ 50,00 |
|-------------------|-----------|

9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
10. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
11. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo.
12. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição na Seleção Pública tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.
13. Caberá ao candidato **acompanhar por meio do endereço eletrônico www.fema.edu.br**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do pagamento do seu boleto, a partir do dia **05 de setembro de 2022**, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO EFETIVADA, o mesmo deverá, até o dia **06 de setembro de 2022**, encaminhar um e-mail para concursos@fema.edu.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.
14. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição.
15. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
16. A inscrição, cujo pagamento não for creditado nos termos do Edital, não será aceita.
17. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.
18. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
19. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
20. A partir de **08 de setembro de 2022**, o candidato deverá **conferir no endereço eletrônico www.fema.edu.br a homologação da inscrição**. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursos@fema.edu.br, até o dia **09 de setembro de 2022**, para verificar o ocorrido.
21. A Fundação Educacional do Município de Assis não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

22. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
23. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. Caso aprovado, classificado e convocado, no momento oportuno, deverá entregar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos para a função por ocasião da nomeação.
24. O candidato que se considerar amparado pela Lei Municipal nº 7.048/22 ou pela Lei Municipal nº 7.102/22 poderá requerer a isenção total ou parcial da taxa de inscrição desta Seleção Pública.
25. Para usufruir dos direitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 7.048/22, além da cópia digitalizada do RG, CPF e número de inscrição, o candidato deverá apresentar:
 - 25.1. Cópia digitalizada da carteira e declaração de doador de medula óssea emitidos por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
 - 25.2. Cópia digitalizada da carteira e declaração de doador de sangue regular emitidos por rede hospitalar pública ou conveniada com o Sistema Único de Saúde, comprovando que é doador regular e que sua última doação ocorreu nos últimos seis meses, imediatamente anteriores a data de publicação do Edital.
26. Para usufruir dos direitos estabelecidos pela Lei Municipal 7.102/22, além da cópia digitalizada do RG, CPF e número de inscrição, o candidato deverá apresentar:
 - 26.1. Cópia digitalizada da Carteira e ou Declaração de doadora de leite materno, emitidos por órgãos oficiais de entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União. Na carteira ou declaração oficiais devem constar nome completo e CPF da doadora, com registro da data da última doação, no máximo, 2 (dois) anos retroativos à data do encerramento das inscrições da seleção pública.
 - 26.2. Cópia digitalizada da Declaração ou Diploma de Eleitor Voluntário, expedido pela Justiça Eleitoral, comprovando que prestou serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições anteriores a seleção pública, consecutivo ou não, em pelo menos, um turno de votação cada.
 - 26.3. Cópia digitalizada de Declaração do exercício de jurado, expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo, CPF, e as datas em que prestou serviço como jurado perante o Tribunal do Júri, assinados pelo Magistrado responsável pela respectiva Vara, ainda que substituto, comprovando o serviço prestado como jurado ao Tribunal do Júri por, no mínimo, duas vezes consecutivas ou não.
 - 26.4. Cópia digitalizada de documentos que comprovem a condição de desempregado: Carteira de Trabalho (numeração e série da carteira, último registro e respectiva demissão, que não poderá ser por justa causa); Declaração de próprio punho, afirmando estar sem atividade profissional, ainda que informal, sem receber rendimentos; que não recebe benefício de auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma ou estabelecimento comercial ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
 - 26.5. Cópia digitalizada de documentos que comprovem a inscrição ativa no CadÚnico: Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; Declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
 - 26.6. Cópia digitalizada de documentos que comprovem a condição de estudante: Certidão ou Declaração expedida pela instituição de ensino público ou privado ou Carteira de identidade estudantil, expedida pela instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente e comprovação de renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos nacionais.
27. O candidato que se considerar amparado pelas leis supracitadas, deverá solicitar o pedido de isenção, parcial ou total, da taxa de inscrição, por meio do endereço eletrônico www.fema.edu.br, na **Área do Candidato**, juntar todos os documentos, digitalizá-los e encaminhá-los para o e-mail concursos@fema.edu.br, até às **15h do dia 26 de agosto de 2022**. No e-mail deverão constar o nome completo, número de inscrição e o número do protocolo do pedido de isenção, gerado no ato da solicitação.
28. O resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgado na Área do Candidato, até o dia **29 de agosto de 2022**. No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para a interposição de recurso, devendo ser encaminhado nos dias **30 e 31 de agosto de 2022**.

29. Para interpor recurso, o candidato deverá encaminhar ao e-mail: concursos@fema.edu.br um documento com argumentação fundamentada, comprovando a ocorrência de falhas na análise documental realizada pela banca examinadora. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos com a finalidade de substituição dos submetidos em período previsto no Edital. A Comissão desta Seleção Pública não se responsabiliza pelo envio de documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos nas Leis supracitadas.
30. Após o período recursal, no dia **01 de setembro de 2022**, o resultado das análises será publicado e mantendo-se o indeferimento do pedido de isenção, parcial ou total, da taxa, a inscrição se efetivará mediante pagamento do boleto bancário, até o vencimento.
31. A correção de eventuais erros de digitação nos dados cadastrais deverá ser solicitada por e-mail: concursos@fema.edu.br

III. DAS CANDIDATAS LACTANTES

32. A candidata que tiver necessidade de amamentar crianças de até seis meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar o Atendimento Especial para tal fim no formulário de inscrição, deverá apresentar no dia da prova a cópia simples da certidão de nascimento da criança e deverá levar um(a) acompanhante.
33. As crianças poderão ser amamentadas por até trinta minutos a cada período de duas horas.
34. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
35. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
36. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

IV. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

37. A Pessoa com Deficiência (PcD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade da presente Seleção Pública.
38. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a PcD, esta será preenchida pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
39. Os candidatos PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão da Seleção Pública 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por meio da ficha de inscrição.
40. O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição, Registro Geral-RG (PcD) e Laudo Médico emitido por um médico do trabalho da rede pública de saúde ou, qualquer outra especialidade, desde que esteja com convênio ativo e regular com o SUS, no prazo máximo de 12 meses antecedentes a data de abertura do Edital. O médico deverá elaborar o Laudo em papel timbrado da rede pública de saúde ou apor seu número de convênio ao SUS, caso o atendimento seja feito em consultório particular, de modo a atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
41. O candidato deverá juntar todos os documentos (RG-PcD e Laudo), digitalizá-los e encaminhá-los para o e-mail concursos@fema.edu.br, até às **15h do dia 26 de agosto de 2022**. No e-mail deverão constar o nome completo, RG-PCD e número de inscrição.
42. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital os respectivos documentos, RG-PCD e Laudo Médico.

43. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
44. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela FEMA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
45. Após o ingresso do candidato com deficiência, não poderá justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
46. O candidato deficiente visual deverá anotar na ficha de inscrição o tamanho da fonte para a impressão da prova objetiva ou se não necessita de fonte ampliada. Serão oferecidas provas com tamanho de fonte ampliada 18 ou 24.

V. DAS PROVAS

47. A Seleção Pública constará das seguintes fases:

- a) **Primeira fase: prova objetiva.**
- b) **Segunda fase: prova prática.**

VI. DA PROVA OBJETIVA

48. A **prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório.**
49. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, contendo 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 01 (uma) correta e distribuídas conforme a tabela geral das provas.
50. Tabela geral da prova objetiva.

| EMPREGO | COMPOSIÇÃO | QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|-----------------------|--|------------------------|
| Agente Administrativo | Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos específicos | 10 05 25 |

51. A prova objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, com pesos iguais para todas as questões.** Em caso de anulação de questão, a pontuação da mesma será atribuída a todos os candidatos, mantendo-se o valor máximo de 100 pontos da prova objetiva.
52. O Conteúdo Programático está relacionado no **Anexo II** do presente Edital.
53. A aplicação da **Prova Objetiva** terá a duração de **3 horas.**
54. A prova objetiva ocorrerá no dia **18 de setembro de 2022, às 09 horas, na FEMA.**
55. A confirmação da data da prova e as informações sobre horários e locais serão divulgadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e pelo site www.fema.edu.br.
56. Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
57. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação da Seleção Pública.
58. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do Coronavírus (COVID19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de provas. Neste íterim, o candidato deverá preencher, assinar e entregar na entrada do local de provas, o Questionário Autodeclaratório constante no ANEXO IV deste Edital.

59. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul fabricada em material transparente e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva.
60. Será facultativo ao candidato, o uso de máscara de proteção facial de uso pessoal, com cobertura total de nariz e boca.
61. É facultativo ao candidato, levar álcool em gel a 70% para higienização das mãos, luva plástica transparente, e máscara adicional, além da máscara extra que será trocada no momento de entrada à sala de provas, devendo cumprir as regras relativas a prevenção do contágio por COVID 19.
62. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.
63. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
64. Para o procedimento de identificação será exigido do candidato que estiver fazendo uso opcional de máscara facial, que retire a máscara de proteção facial,
65. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade ou não retirar a máscara para identificação facial não realizará as provas.
66. O candidato poderá ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
67. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
68. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
69. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Concurso Público.
70. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.
71. Os pertences pessoais serão colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados embaixo das cadeiras deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
72. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, os mesmos deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas.
73. O candidato que for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, será excluído do Seleção Pública e convidado a entregar sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
74. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
75. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o Cartão de Respostas.
76. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
77. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções constantes no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
78. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

79. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de emprego, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
80. O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assinar o nome em local apropriado.
81. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas, estes devem ser informados ao Fiscal de Sala que anotará em campo próprio na Ata de Sala.
82. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
83. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
84. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:
- após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e seu Cartão de Respostas (CR) e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do Local;
 - ao candidato NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova). Será disponibilizado um exemplar (modelo) da prova no endereço eletrônico www.fema.edu.br, após a realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;
 - ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o seu Cartão de Respostas e o seu Caderno de Questões (Prova);
 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
85. Será eliminado da Seleção Pública, o candidato que:
- chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
 - utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
 - fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
 - descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
 - não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas;
 - não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões (Prova);

- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

VII. DA PROVA PRÁTICA

- 86. Serão convocados para a prova prática os 50 (cinquenta) primeiros candidatos ao cargo, mais aqueles que obtiverem pontuação igual ao 50º colocado na prova objetiva.
- 87. A prova prática terá caráter classificatório, sendo eliminatório para o candidato que obtiver nota zero.
- 88. A prova prática fundamenta-se na avaliação da prática profissional da carreira do candidato, desenvolvida em ambiente adequado, abrangendo uma situação do cotidiano profissional, com a utilização de todos os recursos tecnológicos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, sendo o valor máximo da prova correspondente a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme critérios estabelecidos neste edital.
- 89. As provas práticas serão preparadas, realizadas e aplicadas por profissionais capacitados nas respectivas áreas.
- 90. Poderá haver gravação em áudio e vídeo da execução da prova prática pela Instituição responsável pela aplicação.
- 91. A avaliação ocorrerá no decorrer das provas e será realizada por bancas avaliadoras constituídas por profissionais habilitados em cada área de conhecimento. As correções serão pautadas na avaliação de desempenho técnico-científico e habilidade para o desenvolvimento de atividades específicas da função de cada cargo.
- 92. O recurso quanto à pontuação da prova prática poderá ser interposto no prazo estabelecido.
- 93. A confirmação da data da prova prática e as informações sobre horários e locais serão divulgadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e pelo site www.fema.edu.br, podendo ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 94. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 95. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul fabricada em material transparente e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Prática.
- 96. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (exMinistérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. 89. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 97. O candidato poderá ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 98. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.
- 99. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 100. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas práticas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

101. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Processo Seletivo.
102. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.
103. Os pertences pessoais serão colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados embaixo das cadeiras deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.
104. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, os mesmos deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas.
105. O candidato que for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, será excluído do Processo Seletivo e convidado a entregar sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
106. A banca organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
107. Por motivo de segurança, após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
108. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:
 - a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova;
 - b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
 - d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
 - e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
 - g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
 - h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença;
 - i) deixar de assinar a Lista de Presença;
 - j) não atender às determinações do presente Edital;
 - k) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

VIII – DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova prática terá duração de até 15 (quinze) minutos.

Será escrita individual, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Indicação do interlocutor da comunicação (1 ponto).
- b) Nível de formalidade necessário para cada texto produzido (3 pontos).
- c) Uso da variante culta da língua portuguesa (10 pontos).
- d) Apresentação de um texto claro e objetivo (10 pontos).
- e) Emprego adequado dos elementos de coesão textual (10 pontos).
- f) Adequação do grau de detalhamento da situação, conforme o caso (5 pontos).
- g) Utilização de aspectos inerentes ao gênero E-mail (2 pontos).

- h) Apresentação de uma sugestão de solução para o problema (2 pontos).
- i) Emprego adequado dos sinais de pontuação (5 pontos).
- j) Emprego de formatação adequada para a compreensão da mensagem (2 pontos).

Não haverá segunda chance para o candidato que por ventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

IX. DA NOTA FINAL

- 109. A nota final será considerada pela média aritmética dos pontos auferidos na prova objetiva e prova prática.
- 110. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final do Processo Seletivo.

X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 111. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 112. Quanto aos critérios de desempate, fixam-se em:
 - a) Maior idade;
 - b) Maior nota nas questões de conhecimento específico da prova objetiva.
- 113. A nota final será considerada pela média aritmética dos pontos auferidos na prova objetiva e prova prática.
- 114. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final do Processo Seletivo.

XI. DOS RECURSOS

- 115. Os **recursos administrativos deverão ser feitos em espaço específico**, disponível na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.fema.edu.br, devendo o candidato acompanhar as informações inerentes ao período de impetração que serão divulgadas no endereço eletrônico supracitado.
- 116. Serão aceitos recursos:
 - a) Do gabarito, do conteúdo e da formulação das Provas Objetiva e Prática;
 - b) Da pontuação.
- 117. O recurso deverá ser interposto por meio do preenchimento do documento disponível na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.fema.edu.br.
- 118. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 119. O resultado do julgamento do recurso será divulgado no endereço eletrônico www.fema.edu.br, no mesmo local onde foi interposto, devendo o candidato acompanhar as informações.

XII. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DOS GABARITOS E DOS RECURSOS

- 120. Os **gabaritos preliminares e os cadernos de questões** serão publicados no dia da prova objetiva, após o seu encerramento.
- 121. A impetração de **recursos** contra o gabarito ou elaboração das questões será **5 dias** após a prova objetiva.
- 122. A publicação dos **pareceres dos recursos da prova objetiva** será em até **5 dias** após a impetração dos recursos.

123. A **pontuação da prova objetiva** e o **gabarito final** serão publicados em até **5 dias** após a impetração dos recursos.
124. Impetração de **recursos contra a pontuação** será **5 dias** após a divulgação da pontuação.
125. Publicação dos **pareceres dos recursos contra a pontuação** será em até **3 dias** após a impetração dos recursos.
126. Divulgação e **convocação dos classificados para a segunda fase** será em até **3 dias** após a publicação dos pareceres dos recursos contra a pontuação da prova objetiva.
127. A impetração dos **recursos** contra a prova prática será em até **5 dias** após a aplicação da mesma.
128. A publicação dos pareceres dos recursos da prova prática será em até 5 dias após a impetração dos recursos.
129. A **pontuação da prova prática** será publicada em até **5 dias** após a impetração dos recursos.
130. O resultado final será publicado no endereço eletrônico www.fema.edu.br/concursos.

XIII. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

131. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos nesta Seleção Pública será convocado segundo conveniência e oportunidade da FEMA.
132. O candidato que não comparecer, no período aprezado na convocação, para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado da Seleção Pública.
133. Os candidatos classificados na Seleção Pública e não habilitados no exame admissional serão eliminados da Seleção Pública.
134. No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência, o candidato que não se manifestar será eliminado da Seleção Pública e será convocado o candidato subsequente.
135. O candidato deve fornecer uma referência para o seu endereço, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência de convocação.
136. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos seguintes requisitos:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal de 1988 e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil através do Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
 - c) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;
 - d) ter, na data da nomeação, idade mínima de dezoito anos completos;
 - e) não estar incompatibilizado com o disposto no artigo 6º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que proíbe a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas. São aplicadas também as restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, § 10 da Constituição Federal de 1988;
 - f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função ou função/área de conhecimento, conforme o caso, a que concorre à vaga;
 - g) ser aprovado no Concurso Público e possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função ou função/área de conhecimento de acordo com o estabelecido neste Edital;
 - h) apresentar declaração de próprio punho de que não se encontra na condição de sócio-gerente ou administrador de sociedades privadas;
 - i) atender ao artigo 37, XVI, da CF, para os empregos acumuláveis perante a CF; e cumprir as determinações deste Edital.
137. Todos os requisitos especificados deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas.

XIV. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

138. O presente terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.
139. A aprovação na Seleção Pública dentro do limite das vagas oferecidas assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade deste processo e a necessidade do serviço.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

140. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a esta Seleção Pública por meio da divulgação dos atos, a qual ocorrerá através da imprensa escrita local, onde somente serão publicados os extratos dos referidos documentos, sendo que a divulgação na íntegra dos mesmos ocorrerá através da afixação no mural do bloco 05 da Fundação Educacional do Município de Assis e no endereço eletrônico www.fema.edu.br, da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação nos referidos sites.
141. Serão designados, por portaria, os membros da Comissão Especial competente para tomar providências necessárias à realização de todas as fases da Seleção Pública.
142. Todos os materiais físicos e impressos em decorrência da realização das provas (cadernos de questões, folhas definitivas de respostas, listas de presença) serão descartados 60 dias após a homologação do processo seletivo, sendo mantidos em formato digital o original do caderno de questões, as folhas definitivas de respostas dos candidatos e as listas de presença.
143. Os candidatos serão convocados mediante disponibilidade de vagas.
144. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital deverão ser protocolados na Secretaria da FEMA (bloco 05) e serão resolvidos pela Comissão Especial.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Assis, 16 de agosto de 2022.

Arildo José de Almeida
Presidente da FEMA

Informações

Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 1200

Vila Nova Santana – Assis/SP.

E-mail: femaconcursos@gmail.com

Site: www.fema.edu.br

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços gerais de escritório na unidade administrativa da UPA; atuar na classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação em geral e atendimento ao público; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias de funcionários, contábil e/ ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; executar o lançamento da produção dos serviços de saúde realizados na Instituição; executar sistemas a ser implantados de acordo com normativas do Ministério da Saúde; responder pelos recursos de informática da unidade, visando oferecer aos usuários equipamentos de hardware e software compatíveis com as necessidades e com o menor custo para unidade; atuar junto à gerência na definição do planejamento da área visando soluções tecnológicas e orçamentárias; acompanhar o trabalho do suporte, avaliando seu desempenho, prestando orientação técnica, treinamento e disseminando conhecimentos tecnologia; atender solicitações feitas à área de informática, estabelecendo prioridades e prazos para o cumprimento; interagir com fornecedores, buscar novas tecnologias no mercado e implantá-las de acordo com as necessidades, respeitando as políticas da unidade; definir os controles internos, bem como, para prestadores de serviço, visando melhor acompanhamento dos trabalhos realizados e dos custos envolvidos; coordenar a área de telefonia da empresa na questão da rede de equipamentos e instalações, negociando planos, definindo políticas internas, verificando o cumprimento dos contratos e a qualidade na prestação dos serviços; coordenar os recursos de internet, solicitando à data center a disponibilização de acesso aos usuários; configurar os servidores utilizados pela Unidade; coordenar a instalação e manutenção de processos automatizados ligados aos sistemas gerenciados pela T.I.; zelar pela política de informática da Unidade, verificando a utilização adequada dos recursos e a conservação dos mesmos; realizar treinamentos a usuários voltados para área de T.I., no que se referem à conscientização e utilização dos recursos de informática e telefonia. Recepcionar e controlar visitantes; encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes; prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para setores competentes; enviar e receber correspondências ou produtos; manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para os destinatários; utilizar o computador, copiadoras e impressoras; utilizar adequadamente o fax, pagers, intercomunicadores, rádios e sistema e alto-falantes; executar arquivamento de documentos; marcar reuniões; controlar o acesso e as chaves da sua área de atuação; registrar informações; Executar atividades de organização da sua área de atuação e desempenhar demais atribuições inerentes à sua área de atuação; assessorar o Chefe Imediato no que lhe for solicitado; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu local de trabalho. Executar os serviços de recebimento de materiais, conferindo as notas fiscais com as ordens de compra, verificando se as mercadorias estão conformes; efetuar levantamento do material, evidenciar para coordenação todo material em falta; organizar e manter ordem no setor; realizar entrega do material para os setores (conforme solicitação) e efetuar controle de baixa no sistema conforme demanda; executar, quando solicitado, outras tarefas correlatas ao cargo; atender no balcão as requisições de materiais (entrega de materiais); controlar a entrada e saída de produtos e equipamentos, anotando em livro apropriado a retirada e dar baixa na devolução dos mesmos; realizar os procedimentos para saída de mercadorias para devolução, conserto, troca e outras saídas, contatando o fornecedor, emitindo a movimentação de mercadorias, coletando as devidas assinaturas, solicitando a emissão da nota fiscal e despachando a mesma; acompanhar o retorno das mercadorias encaminhadas para conserto ou troca; organizar e arquivar as vias das notas fiscais de saída, emitidas pelo almoxarifado; apoiar na manutenção dos controles de estoque, mantendo-os atualizados; definir locações (físico e sistema) para materiais ou realizar manutenções nas locações existentes; verificar a posição física dos itens críticos de estoque; auxiliar, quando necessário, no armazenamento dos materiais e equipamentos; apoiar eventualmente na emissão de solicitações de compra dos materiais controlados por estoque mínimo e aplicação direta; colaborar na realização dos inventários mensais e anuais; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou serviço.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números inteiros: operações; propriedades; múltiplos e divisores. Números racionais: operações e propriedades. Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Sistema de medidas legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento; organização; influência; controle. Planejamento: fundamentos; tomada de decisões; ferramentas. Organização: fundamentos; estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas; tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação; liderança; motivação; grupos; equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública. Conceitos fundamentais de arquivologia: princípio proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: protocolo; instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação, tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras: ata, atestado, circular, certidão, edital, memorando, ofício, etc. Noções de informática: Microsoft Windows; MS Office Word e Excel; Power Point; navegadores de Internet.

ANEXO III – QUESTIONÁRIO AUTODECLARATÓRIO

QUESTIONÁRIO AUTODECLARATÓRIO

(Deverá ser entregue preenchido pelo candidato no dia da prova)

| NOME DO CANDIDATO | RG | |
|--|-----|-----|
| Marque com X o quadro referente à resposta | | |
| 1- Você teve contato próximo (que resida no mesmo domicílio) com alguma pessoa testada positiva para COVID-19 nos últimos 14 dias? | SIM | NÃO |
| 2- Você apresentou algum dos seguintes sintomas nas últimas 24 horas? | SIM | NÃO |
| Febre | | |
| Calafrios | | |
| Falta de ar | | |
| Tosse | | |
| Dor de garganta | | |
| Dor de cabeça | | |
| Dor no corpo | | |
| Perda de olfato e/ou paladar | | |
| Diarreia/motivo desconhecido | | |

Declaro que as informações constantes aqui são verdadeiras.

Declaro, ainda, que estou ciente de que não realizarei as provas caso a temperatura corpórea esteja acima de 37,8°C.

Assis, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato