

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO N.º 007/2022**

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no Anexo III do presente edital, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e de PROVAS e TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista (CLT), **para contratação por tempo indeterminado**, sem direito a estabilidade. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, divulgadas no site www.consesp.com.br e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP. Os candidatos aprovados e nomeados terão o prazo de 10 (dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.
- 1.3- Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

1.3.1- LOCAL DE TRABALHO: PRESIDENTE PRUDENTE

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar Eletricista (CDC)	CR	CR	-	44h	1.708,45 + VANTAGENS (Periculosidade + vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo, com Curso NR 10
Cirurgião Dentista	01	01	-	20h	3.763,01 VANTAGENS (Insalubridade + vale alimentação + vale transporte)	Ensino Superior em Odontologia e Registro no CRO
Médico Psiquiatra – CAPS/CIOP	CR	CR	-	20h	8.292,46 + Insalubridade + vale alimentação	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe
Mestre de Manutenção Elétrica (CDC)	CR	CR	-	44h	2.281,7245 + VANTAGENS (Periculosidade + vale alimentação + vale transporte)	Curso Técnico em Manutenção Elétrica e Cursos NR 10 e NR 35
Motorista - 12x36	CR	CR	-	12x36h	1.278,93 + folga rem. + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D ou superior e Curso MOPP e Transporte Coletivo
Motorista – 44h	01	01	-	44h	1.589,70+ VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D ou superior, Curso MOPP e Transporte Coletivo e Estar habilitado na categoria há no mínimo 05 anos

Motorista/Operador de Britador Móvel	CR	CR	-	40H	2.121,66 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Médio Completo, Categoria "E" com exercício de atividade Remunerada - EAR
Orientador Pedagógico	CR	CR	-	40h	4.095,07 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na educação infantil e experiência na função docente de, no mínimo 03 (três anos)
Piscineiro (CDC)	01	01	-	44h	1.708,45 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo
Serralheiro (CDC)	CR	CR	-	44h	1.708,45 + VANTAGENS (insalubridade + vale alimentação + vale transporte)	Ensino Médio Completo
Serviços Gerais – 40 h	CR	CR	-	44h	1.240,00 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo
Serviços Gerais – (CDC)	CR	CR	-	44h	1.342,00 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem - UPA	CR	CR	-	12x36h	1.683,25 + insalubridade VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Técnico em Informática (CDC)	01	01	-	44h	2.163,31 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transporte)	Ensino Médio Completo com Curso de informática Nível Avançado
Terapeuta Ocupacional	CR	CR	-	30h	2.512,86 + Vale alimentação + vale transporte	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO

1.3.2- LOCAL DE TRABALHO: ÁLVARES MACHADO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Saúde Bucal	01	01	-	40 h	1.350,65 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vales transportes)	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO
Técnico Administrativo	CR	CR	-	40h	1.650,00 + VANTAGENS (vale alimentação + vales transportes)	Ensino Médio Completo com Curso Básico de informática

Motorista 12x36	01	01	-	12X36 h	1.445,19 + Insalubridade + VANTAGENS (Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes)	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior Curso de Transporte Coletivo e MOPP
-----------------	----	----	---	---------	---	---

1.3.3- LOCAL DE TRABALHO: RANCHARIA

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Cirurgião Dentista	02	02	-	40h	4.020,60 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Superior em Odontologia e Registro no CRO
Médico Clínico Geral	01	01	-	20h	7.538,60 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Curso Superior em Medicina e Registro de Médico no CREMESP
Técnico de Enfermagem	01	01	-	40h	1.683,25 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN
Terapeuta Ocupacional	01	01	-	30h	2.512,86+ VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO

1.3.4 – LOCAL DE TRABALHO: REGENTE FEIJÓ

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.445,19 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo

1.3.4 – LOCAL DE TRABALHO: ROSANA

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			

Assistente Social	CR	CR	-	30h	2.261,57 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS
Médico Psiquiatra – CAPS/CIOP	01	01	-	20h	8.292,46 + Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Curso Superior em Medicina e Registro de Médico no CREMESP e certificado de Residência médica em Psiquiatria e/ou Especialização em Psiquiatria
Oficineiro/Artesão CAPS	01	01	-	40h	1.580,00 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Médio Completo
Psicólogo	CR	CR	-	40h	2.668,53 + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP
Serviços Gerais	01	01	-	40h	1.240,00+ Insalubridade + VANTAGENS (vale alimentação + vale transportes)	Ensino Fundamental Completo

- 1.4-** Inicialmente, o município de trabalho será o especificado na tabela acima, entretanto poderá haver alterações para outras localidades e/ou unidades dentro dos municípios integrantes do CIOP, a critério e necessidades da Administração desse Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista.
- 1.5-** A jornada de trabalho (dia ou noite) será estabelecida a critério e necessidade do CIOP, podendo ser alterada a qualquer tempo, sob interesse da administração.
- 1.6-** Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.7-** As atribuições do cargo são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2-** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1-** Considerando que a CONSESP já está em processo de adequação ao Programa de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709 de 14/08/2018), a empresa informa manter o compromisso com a integridade, transparência, finalidade, segurança e confiabilidade no tratamento e proteção de dados pessoais dos candidatos, objetivando garantir os direitos e liberdades dos titulares de dados, nos termos da referida legislação.
- 2.1.2-** Os dados pessoais dos candidatos, coletados pela CONSESP, têm por finalidade específica a inscrição dos referidos candidatos para participarem do presente Concurso Público, tendo como base legal para essa finalidade o disposto no art. 7º, inciso V da LGPD. Outrossim, os aludidos dados serão arquivados em ambiente seguro e mantidos somente até a finalização deste certame, sendo descartados em seguida de maneira segura.
- 2.1.3-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.4-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;
- X. ser aprovado no presente Concurso Público.

2.1.5- No momento da inscrição o candidato concorda com os termos do edital, bem como declara que aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, como a divulgação de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **21 de outubro a 10 de novembro de 2022, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 50,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

2.2.3- O pagamento com pix ou boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do pix ou boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.5- 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, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3**.

2.2.6- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em

seguida selecionar o Concurso Público correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

- 2.2.8-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 24-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.5.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **MOTORISTA – 12x36H (PRESIDENTE PRUDENTE), MOTORISTA – 44H (PRESIDENTE PRUDENTE), MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL (PRESIDENTE PRUDENTE), MOTORISTA 12x36H (ÁLVARES MACHADO)** que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.6-** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.7-** De acordo com a Resolução nº 07, de 13 de abril de 2018, terá direito à isenção ou redução de 50% no valor da taxa de inscrição os candidatos que preencham os seguintes requisitos e condições:
- I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
- uma das séries do ensino fundamental ou médio;
 - curso pré-vestibular;
 - curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - curso de Educação de Jovens e Adultos.
- II – A comprovação da condição de estudante ficará condicionada a apresentação de qualquer dos documentos constantes das alíneas “a” e “b”, sem prejuízo do comprovante de renda a que alude a alínea “c”:
- certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada ou;
 - carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente e;
 - comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos;
- III – a comprovação da condição de desempregado e inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
 - Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos;
 - Declaração que não recebe benefício de auxílio desemprego;
 - Declaração que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
 - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
 - declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
- 2.7.1-** A redução será de, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para estudantes e de 100% (cem por cento) para desempregados e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, nos termos do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.7.2-** Será eliminado do Concurso Público o candidato que agir com fraude ou má-fé para a obtenção dos benefícios de que trata a Lei.
- 2.7.3-** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.7.4-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.7**, deverá solicitar a isenção ou redução de

50% de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.consesp.com.br nas datas previstas no **Cronograma – Anexo V**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) enviar nas datas previstas no **Cronograma – Anexo V** para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos digitalizados **na extensão "PDF"**, com tamanho de 4MB, **EM UM ÚNICO ARQUIVO CUMULATIVAMENTE**, sob pena de DO CARGO ESCOLHIDO:
 - 1- ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - 2- boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;
 - 3- fotocópia do documento de identidade;
 - 4- documentos exigidos no item **2.7**; e
 - 5- requerimento do item **2.7.12**.

2.7.5- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

2.7.6- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.7.7- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as 17h do da data prevista no cronograma – Anexo V, através do site www.consesp.com.br.

2.7.8- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, nas datas previstas no cronograma – Anexo V.

2.7.9- **Após das 17h** da data prevista no cronograma – Anexo V estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.7.10- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.7.11- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.7.12- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Concurso Público 007/2022

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome da Mãe: _____

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____ sexo _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público nº 007/2022, declarando que atendo as condições estabelecidas no item 2.7 do referido Edital, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

_____, ____ de _____ 2022.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites

estabelecidos no presente edital, terão reserva 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 do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando 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 a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, 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 pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão

preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva					Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Bás. de Informática	Conhec./Leg. em Saúde	Conhec. Educac.	
Cirurgião Dentista (Presidente Prudente)	10	10	10	-	-	SIM
Médico Psiquiatra – CAPS/CIOP (Presidente Prudente)	10	10	-	10	-	SIM
Terapeuta Ocupacional (Presidente Prudente)	10	10	10	-	-	SIM
Cirurgião Dentista (Rancharia)	10	10	10	-	-	SIM
Médico Clínico Geral (Rancharia)	10	10	-	10	-	SIM
Terapeuta Ocupacional (Rancharia)	10	10	10	-	-	SIM
Assistente Social (Rosana)	10	10	10	-	-	SIM
Psicólogo (Rosana)	10	10	10	-	-	SIM
Médico Psiquiatra – CAPS/CIOP (Rosana)	10	10	-	10	-	SIM
Orientador Pedagógico	10	10	-	-	10	SIM

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Motorista/Operador de Britador Móvel (Presidente Prudente)	10	10	10
Mestre de Manutenção Elétrica (CDC)	10		
Serralheiro (CDC)	10	10	10
Técnico de Enfermagem – UPA	10	10	10
Técnico em Informática (CDC)	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal (Álvares Machado)	10	10	10
Técnico Administrativo (Álvares Machado)	10	10	10
Técnico de Enfermagem (Rancharia)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem (Regente Feijó)	10	10	10
Oficineiro/Artesão CAPS (Rosana)	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Auxiliar Eletricista (CDC)	10	10	10	NÃO
Motorista 12x36 (Presidente Prudente)	10	10	10	SIM
Motorista 44h (Presidente Prudente)	10			SIM
Piscineiro (CDC)	10	10	10	NÃO
Serviços Gerais – 40h (Presidente Prudente)	-	15	15	NÃO
Serviços Gerais (CDC)	-	15	15	NÃO
Motorista 12x36 (Álvares Machado)	10	10	10	SIM
Serviços Gerais (Rosana)	-	15	15	NÃO

4.2 - Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A Prova Prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Prudente - SP na data provável de **27 de novembro de 2022**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CIOP, por meio eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico” e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Auxiliar Eletricista (CDC)
Auxiliar de Enfermagem (Regente Feijó)
Assistente Social (Rosana)
Cirurgião Dentista (Presidente Prudente)
Cirurgião Dentista (Rancharia)
Médico Psiquiatra – CAPS/CIOP
Médico Psiquiatra (Rosana)
Médico Clínico Geral (Rancharia)
Motorista – 12x36 (Presidente Prudente)
Motorista/Operador de Britador Móvel (Presidente Prudente)
Serralheiro (CDC)
Serviços Gerais – 40h (Presidente Prudente)
Serviços Gerais (Rosana)
Terapeuta Ocupacional (Presidente Prudente)
Terapeuta Ocupacional (Rancharia)
Orientador Pedagógico
Psicólogo (Rosana)

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Auxiliar de Saúde Bucal (Álvares Machado)
Mestre de Manutenção Elétrica (CDC)
Motorista – 44h (Presidente Prudente)
Motorista 12x36 (Álvares Machado)
Oficineiro/Artesão CAPS (Rosana)
Piscineiro (CDC)
Serviços Gerais (CDC)
Técnico Administrativo (Álvares Machado)
Técnico de Enfermagem – UPA (Presidente Prudente)
Técnico de Enfermagem (Rancharia)
Técnico em Informática (CDC)

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e do CIOP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remar cadas para outra data.

5.1.3- Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e CIOP.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do CIOP, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- 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 Concurso Público.

5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS FÍSICOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA – 12x36H, MOTORISTA – 44H, MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL (PRESIDENTE PRUDENTE), MOTORISTA 12x36H (ÁLVARES MACHADO)** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5- COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. 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.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

- 5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11- Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após as 18 horas do mesmo dia da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>lato sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO

Concurso Público: Prefeitura do Município de

Cargo:

Nome do Candidato:

Inscrição n°:

RG:

- 6.2.1- As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados no horário das 13:00hs às 17:00hs no setor de Recursos Humanos do CIOP, até dois dias úteis da data que anteceda o Concurso.
- 6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINALS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5- Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada,

deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

- 6.2.6- Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4- Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, a função pleiteada e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1- Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6- Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos da função pretendida. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1- A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

7.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1- Para o cargo de **MOTORISTA – 12x36H (Presidente Prudente), MOTORISTA – 44H (Presidente Prudente) e MOTORISTA 12x36H (Álvares Machado)** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

8.1.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.1.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

- 8.2-** Para o cargo de **MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL (Presidente Prudente)**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do emprego e conteúdo programático constante neste edital.
- 8.2.1-** A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
 - II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
 - III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
 - IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
 - V. Produtividade - 30 (trinta) pontos
- 8.2.2-** Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
- 8.2.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 8.2.4-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 8.2.5-** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1-** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver;
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver;
 - e) maior idade.
- 9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.1-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.2-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 10.3-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1-** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.

- 11.2-** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4-** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5-** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6-** A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 11.7-** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de recurso definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1-** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2-** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3-** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4-** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5-** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 12.6-** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos, provas práticas e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7-** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8-** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9-** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, divulgadas no site www.consesp.com.br e do CIOP através de seu

Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP.

- 12.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação municipal serão resolvidos em comum pelo CIOP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13-** Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 12.14-** A classificação do presente concurso poderá ser utilizada para contratações por prazo determinado, para substituições eventuais em caso de férias regulamentares, licenças para tratamentos de saúde, gestantes e outros, com respeito absoluto à ordem de classificação, sem prejuízo da convocação para provimento de eventuais vagas em cargos de provimento **efetivo**, que surgirem no período de validade.
- 12.15-** Para o cargo de **Técnico de Enfermagem – UPA (12x36h)** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 001/2021**, cujo prazo de validade expira em **08/02/2024**. Para o cargo de **Serviços Gerais (CDC)** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 001/2022**, cujo prazo de validade expira em **19/07/2024**. Para o cargo de **Piscineiro (CDC) e Auxiliar Eletricista (CDC)** será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 006/2022**, cujo prazo de validade expira em **26/09/2024**.
- 12.16-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Presidente Prudente – SP, 19 de outubro de 2022.

Murilo Nobrega Campos
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL - 30H (ROSANA)

Orientar os usuários individualmente e em grupo, quando necessário, quanto aos seus direitos sociais e encaminhá-los aos serviços públicos adequados; Providenciar encaminhamento de crianças, adolescentes e idosos para centrais de referência, quando houver necessidade de abrigo; Obedecer a rotina de acolhimento com avaliação e classificação de risco da unidade; Conhecer a rede de serviços de proteção básica e especial do território para realizar adequadamente os encaminhamentos necessários; Notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de clientes que necessitem de encaminhamento para Unidades Hospitalares, Centrais de Triagem e recepção ou Abrigos; Registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; Atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários; Reconhecer possibilidades de articulação da rede sócio-assistencial e de outras políticas setoriais; Fortalecer os órgãos e instâncias de mobilização, deliberação e de pactuação da política de assistência social; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; Inserir e promover as famílias de adolescentes em conflito com a lei em programas sociais; Prevenir situações de abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializados pela pobreza, exclusão social e baixa estima; Fortalecer as relações familiares e comunitárias, por meio de orientação sócio-educativa; Integrar programas sociais para melhorar o impacto social, reduzir o custo operacional e permitir uma ampliação do acesso da população excluída; Participar no programa de educação permanente; Participar da elaboração e execução de protocolos de assistência; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 40H (REGENTE FEIJÓ)

Executar atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem; Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, sob a supervisão do Enfermeiro; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Executar cuidados, tratamentos, exames, coleta de exames, especificamente prescritos por médicos e enfermeiros, ou de rotina; Participar, conforme a política do município, de projetos, treinamentos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas; Acompanhar junto com a equipe multidisciplinar, o tratamento dos clientes com patologias notificadas para o devido controle das mesmas; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – 40H (ÁLVARES MACHADO)

Trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao cliente, fornecendo equipamentos, preparando amálgama, sugando saliva e mantendo limpo o campo operatório e organizado, oferecendo os materiais para as ações; Proceder à limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar insumos, instrumental, materiais necessários para o adequado funcionamento da UNIDADE; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos;.Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Promover sessões de escovação nas escolas, aplicação de flúor e evidenciação de placa bacteriana; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da unidade, buscando aproximar e integrar ações de saúde; Participar no programa de educação permanente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais do serviço em que atua.

AUXILIAR ELETRICISTA (CDC)

Executar tarefas sob orientação, supervisão e designação do Eletricista de trabalhos de rotineiros de eletricidade a processos mais complexos; Instalar e/ou substituir interruptores, tomadas, trocar lâmpadas, disjuntores, fusíveis, reatores chaves, quadros elétricos; Testar diversos equipamentos; Trocar e reparar fiações internas e externas; Trocar e instalar lâmpadas e luminárias dos parques; Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe;

Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Participar de programa de plano de prevenção de consumo elétrico dos parques; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Informar ao seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CIRURGIÃO DENTISTA – 20H (PRESIDENTE PRUDENTE) CIRURGIÃO DENTISTA – 40H (RANCHARIA)

Antes de iniciar o atendimento, a equipe (cirurgião dentista e ASB) deverá preencher o check list de atendimento inicial; (Qualquer alteração nos equipamentos ou materiais deve ser relatada imediatamente no livro de ocorrências (ATA) e 15 comunicar a Gerência da Unidade); Avaliar inicialmente o cliente preenchendo a folha de anamnese e o exame clínico no prontuário eletrônico ou folha de anamnese; Realizar, se necessário, exames complementares: Raio X e verificação da pressão arterial; Aplicar o termo de consentimento/recusa de atendimento odontológico, caso se faça um procedimento cirúrgico e explicar todo o procedimento para o cliente antes de realizá-lo. Verificar a assinatura do cliente em tais termos; Remover todos os materiais e corpos estranhos e orientar o cliente após os procedimentos antes da liberação (alta); Mediar por escrito, caso necessário e passar orientações pós-operatórias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Participar do programa de educação permanente; Participar da elaboração e execução de protocolos de assistência; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais do serviço atuante.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (RANCHARIA)

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Discutir de forma permanente – junto a equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Descrever referências e contra-referências para outros serviços da rede de atenção à saúde; Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade; Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço que atua; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de saúde; Participar no programa de educação permanente; Colaborar na limpeza e Organização do local de trabalho; Outras atividades inerente à função.

MÉDICO PSIQUIATRA -CAPS/CIOP – 20H (PRESIDENTE PRUDENTE) MÉDICO PSIQUIATRA -CAPS/CIOP – 20H (ROSANA)

Avaliação psiquiátrica para internações em comunidade terapêutica, hospitais psiquiátricos bem como HR /PAI; Realização de Projeto Terapêutico Singular; Visitas domiciliares com equipe multidisciplinar para avaliação de possível internação oriundos de pedidos do Ministério Público; Realização de Palestras de prevenção e orientação a familiares e aos pacientes a respeito das patologias e comorbidades; Avaliar juntamente com a equipe possíveis pacientes para colocação nos leitos de observação; Relatar em prontuários eletrônicos conduta realizada após seus atendimentos; Emitir relatórios, atestados e declarações quando solicitado pelos pacientes; Prestar orientação ao paciente sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Interpretar e analisar resultados de exames diversos para informar ou confirmar diagnóstico; Participar de reuniões de equipe para discussões de casos e diagnósticos, bem como prevenção e promoção da saúde; Prescrever medicação, indicando a e dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Efetuar outras atividades correlatas do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Capacitação aos funcionários do serviço de emergências e urgências. Descrever referências e contra referências para outros serviços da rede de atenção à saúde. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço em que atua. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Participar no programa de educação permanente; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Outras atividades inerentes à função.

MESTRE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA – 44H (CDC)

Coordenar, supervisionar, orientação, e designar ações do auxiliar de eletricitista de trabalhos de rotineiros de eletricidade a processos mais complexos; Instalar e/ou substituir interruptores, tomadas, trocar lâmpadas, disjuntores, fusíveis, reatores chaves, quadros elétricos; Testar diversos equipamentos; Trocar e reparar fiações internas e externas; Trocar e instalar lâmpadas e luminárias dos parques; Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento e unidade móvel, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Criar/programar, participar de programa de plano de prevenção de consumo elétrico dos parques; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Informar seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se

necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MOTORISTA - 12X36 (PRESIDENTE PRUDENTE)

MOTORISTA - 12X36 (ÁLVARES MACHADO)

MOTORISTA - 44H (PRESIDENTE PRUDENTE)

Condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas de forma segura garantindo a integridade do paciente; Conhecer integralmente o veículo e realizar a limpeza e manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; embarque e desembarque dos passageiros. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; demonstrar capacidade de autocontrole; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; trabalho em equipe; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo.

MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL

Responsável pela operação e transporte do Britador Móvel de Reciclagem de Resíduos da Construção Civil – RCC do Consórcio, montado sobre chassis de uma carreta de dois eixos transportado por cavalo mecânico, que realiza serviços nos Municípios consorciados por meio de agendamento prévio, tem as seguintes atribuições:

Dirigir e conservar o cavalo mecânico, britador móvel de RCC e gerador elétrico, de propriedades do CIOP, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e demais instruções recebidas de seu Superior imediato;

Inspecionar o cavalo mecânico, britador móvel de RCC e gerador elétrico na saída e na sua chegada; verificar os itinerários determinados pelo seu Superior imediato, zelar pela manutenção e limpeza dos mesmos, comunicando e registrando as falhas e solicitando reparos; operar equipamento de britagem móvel de resíduos de construção civil para a execução do serviço de transformação do resíduo em bica corrida para posterior utilização por parte dos Municípios consorciados; operar painel eletrônico de partida do equipamento de britagem móvel e gerador elétrico; zelar pela conservação e limpeza do equipamento de britagem móvel antes, durante e posterior à utilização em cada um dos Municípios consorciados, efetuando serviços de manutenção e pequenos reparos, lubrificação, abastecimento do tanque de combustível do veículo e do gerador elétrico após o término do serviço em cada Município consorciado; manter os bicos, mancais e demais partes móveis lubrificadas e informar qualquer avaria ao seu Superior imediato; utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pelo Consórcio, protetor auricular, luvas, capacete, óculos de proteção, botina de segurança, cinto de segurança, entre outros que forem necessários. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu Superior imediato.

OFICINEIRO / ARTESÃO CAPS – 40H (ROSANA)

Avaliação de pacientes em conjunto com a equipe multidisciplinar; Acompanhar e manter a boa convivência dos pacientes/usuários sob sua responsabilidade; Elaborar projetos e executar atividades diárias de recreação e atividades educacionais de artes, promovendo o bem-estar que pode ser físico, social, manual, artístico, turístico e virtual; Elaborar e aplicar atividades de interação, tais como: oficinas, atividades grupais, cursos, entre outras; Repassar ao superior imediato as ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; Administrar equipamentos e materiais para recreação e desenvolver atividades segundo normas de segurança; Comunicar o Administrativo, bem como o superior imediato a respeito da necessidade de compra de materiais para as atividades de recreação; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos éticos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas da unidade e outros que venham ser determinados; Elaborar e cumprir com plano de ação do setor; Orientar a organização do cronograma e arquivo geral das atividades realizadas; Direcionar e organizar o fluxo de atividades complementares; Promover atividades estimulando a participação dos pacientes/usuários; Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

O Orientador Pedagógico é o elemento responsável pela orientação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares da escola, respeitadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. O Orientado Pedagógico terá as seguintes atribuições: Participar e assessorar o processo de elaboração do Plano Diretor e da Proposta Pedagógica da Escola; Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da Unidade envolvidos no processo educativo: Discutindo a prática pedagógica; Propondo técnicas e procedimentos; Selecionando e fornecendo materiais didáticos; Coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades; Acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares; Levantar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na Unidade e propor soluções para as mesmas recorrendo, se necessário, aos Coordenadores Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação; Organizar a programação e a execução das reuniões pedagógicas; Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação e reforço de alunos, bem como as classes de aceleração de estudos; Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional dos ambientes especiais; 24 Orientar e/ou supervisionar as atividades realizadas pelos professores e Educadores Infantis durante as HTPC (Horas de Trabalho

Pedagógico Coletivo) e Hora - Atividade; Organizar a programação e participar da execução das reuniões dos Conselhos de Classe, Ciclo e Termo; Participar das reuniões de avaliação do Plano Diretor da Escola e auxiliar o Diretor na elaboração do relatório; Elaborar relatório semestral de suas atividades; Assessorar a Direção da Escola, especificamente quanto a decisões relativas a: Matrículas e transferências; Agrupamento de alunos; Organização do horário de aulas, do uso dos recursos auxiliares e do calendário escolar; Utilização de recursos didáticos da escola; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

PISCINEIRO (CDC)

Realizar limpeza **diária** da (as) piscina(as) bem como, as limpezas de maior complexidade quando se fizer necessário ou conforme protocolo, utilizando peneiras, escovas, aspiradores e outros recursos (aplicação de produtos químicos) para boa apresentação das piscinas e ter qualidade de água a ser oferecida aos banhistas; Manter registro das avaliações da qualidade da água da (as) piscina(as); Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de trabalho, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Informar **ao** seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

PSICÓLOGO – 40H (ROSANA)

Desenvolver as atribuições pertinentes a área de atuação profissional com conhecimento na Política de Saúde Mental e na Legislação vigente; Participar do matriciamento, orientações, reuniões e articulações juntamente com a equipe da Unidade, Supervisão de Saúde Mental e outros se necessários; Criar estratégias junto às redes de proteção que possam colaborar para a eficácia dessa reintegração e convívio familiar; Realizar a escuta qualificada das queixas dos pacientes e colaboradores prestando acolhimento humanizado; Atuar respeitando as individualidades e diferenças individuais, de forma que preserve a vida comunitária dos paciente, bem como dos colaboradores; Auxiliar na adaptação ao novo ambiente, de forma que possam ter uma passagem temporária pela instituição com menos sofrimento; Intervir nos momentos de crises, urgência, emergências e de conflitos que possam ocorrer na unidade, tomando as condutas necessárias; Auxiliar na construção, manutenção e aplicação do Regimento Interno da unidade buscando garantia da convivência comunitária e individual; Participar da construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) em conjunto com a equipe da unidade; Articulação com a rede intersetorial de assistência social, educação, justiça e direitos humanos, visando a reinserção social, familiar e laboral, como preparação para o desligamento do acolhido; Articulação com programas culturais, educacionais ; Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação dos indivíduos e grupos. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o cliente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades. Realizar diagnóstico psicológico em paciente/colaboradores, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Apoio ao setor de Recursos Humanos no recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, integração de novos colaboradores; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Realizar atividades de Humanização (cuidando do cuidador); participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS. Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS. Registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho. Elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade. Realizar palestras/treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos; Gerenciamento de conflitos dos colaboradores; Realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

SERRALHEIRO – 44H (CDC)

Realizar avaliação constante e manutenção nas estruturas metálicas por toda a área dos parques (utilizando soldas, oxicorte, fazendo acabamentos com lixadeiras, pinturas); Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar **ao** seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁLVARES MACHADO)

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do setor; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nos diversos setores, sob orientação; Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiver designado,

tais como: elaborar cartas, ofícios, memorandos, podendo para esse fim, utilizar-se do uso de computadores ou similares, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas; Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos; Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; Monitorar acesso a áreas e documentações restritas; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; integração de novos funcionários do setor; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar seu ao supervisor ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM UPA – 12X36H (PRESIDENTE PRUDENTE) **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (RANCHARIA)**

Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Colher informações do cliente da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão. Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto à equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – 44H (CDC)

Elaborar programas, implantar programas já existentes de computador, para atender as necessidades do serviço; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc.; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, educação permanente, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrando treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos 18 sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Informar ao seu supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Colaborar com a manutenção da limpeza da unidade de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30H (PRESIDENTE PRUDENTE) **TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30H (RANCHARIA)**

Participar de reuniões com profissionais da equipe de trabalho, para orientar sobre o perfil do usuário que deverá ser encaminhado para avaliação pela terapeuta ocupacional, levantamento das reais necessidades da população adscrita. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Realizar visitas domiciliares em conjunto com a equipe e dependendo da

situação encontrada, prestar o atendimento no domicílio; Desenvolver ações intersetoriais. Participar dos Conselhos Locais de Saúde. Realizar avaliação em conjunto com serviços de saúde e Conselho Local de Saúde do impacto das 16 ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos. Desenvolver grupos operativos envolvendo usuários e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais da equipe de trabalho no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias. Realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias. Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental. Manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os usuários encaminhados. Proceder a avaliação dos usuários encaminhados para terapia ocupacional e inseri-los no (s) programa (s) da Unidade. Organizar material e grupos de terapia ocupacional e/ou o cuidado individual, para as diversas faixas etárias e áreas temática. Proceder a avaliação do resultado, após um período de acompanhamento com a terapeuta ocupacional e equipe de trabalho; elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade; participar no programa de educação permanente; desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Outras atividades inerentes à função.

SERVIÇOS GERAIS - 40H (PRESIDENTE PRUDENTE)

SERVIÇOS GERAIS - 44H (CDC)

SERVIÇOS GERAIS - 40H (ROSANA)

Exercer atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da unidade, área externa e outras; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral. Varrer, escovar, lavar e remover lixo do prédio e seu entorno; Polir objetos, peças e placas metálicas. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; preparar e servir café, chá, água, etc. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; participar no programa de educação permanente; outras atividades inerentes à função.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

CONHECIMENTOS/LEGISLAÇÃO EM SAÚDE, envolvendo:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (**Artigos 1º ao 140**). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (**Artigos 205 a 217**). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>)

_____. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em <http://www.planalto.gov.br>)

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 3 ed. São Paulo : Ática, 2018.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (em ordem alfabética)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (REGENTE FEIJÓ)

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise),

prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ÁLVARES MACHADO)

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR ELETRICISTA (CDC)

Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.

ASSISTENTE SOCIAL

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

Legislação: ATUALIZADAS

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

CIRURGIÃO DENTISTA (PRESIDENTE PRUDENTE)

CIRURGIÃO DENTISTA (RANCHARIA)

Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia:** técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia:** etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia:** anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia:** alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia:** semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia:** etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese:** diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia:** princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia:** técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção:** Fluoterapia; toxologia do flúor; **Fluorose:** diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria:** Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.**

MÉDICO CLÍNICO GERAL (RANCHARIA)

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO PSIQUIATRA – CAPS/CIOP

MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS/CIOP (ROSANA)

Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MESTRE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA (CDC)

Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - NR 35 – Trabalho em Altura - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.

MOTORISTA 12X36 (ÁLVARES MACHADO)

MOTORISTA 12X36 (PRESIDENTE PRUDENTE)

MOTORISTA 44H (PRESIDENTE PRUDENTE)

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -“Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências”.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Referência Bibliográfica

- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente**. Petrópolis: Vozes.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1996.
- DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- DUARTE, Newton. **Vigotski e o “Aprender a Aprender” – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana**. 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- IANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. Campinas: Papirus, 1991.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos)**. Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
- TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
- VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola**. São Paulo: EPU, 2000.
- VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1

OFICINEIRO/ARTESÃO CAPS (ROSANA)

Noções de pintura em tecido; Tipos de tintas; Tipos de pincéis; Criatividade; Técnicas mais usadas para pintura em tecidos; Tecidos Escuros - Como Pintar; Pintura Moderna – Utilizando Sal; Técnica de Molde Vazado; Utilização do Pincel 0 (Zero); Cores Primárias

Biscuit: Receita e preparação da massa de biscuit; utilização adequada de estecas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor;

Reciclagem: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; Decoupage; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico; Customização; Pátina Branca.

PISCINEIRO (CDC)

Higiene e limpeza; Cuidados com a água; A cloração da água; Impurezas da água; Filtragem da água; Limpeza da piscina.

PSICÓLOGO (ROSANA)

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição. https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2022/08/cartilha_avaliacao_psicologica1.pdf
- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm
- Estatuto da Criança e do Adolescente
- Estatuto do Idoso
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf
- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019. <https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>
- RESOLUÇÃO Nº 11, DE 14 DE JUNHO DE 2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar

SERRALHEIRO (CDC)

Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais.

SERVIÇOS GERAIS- 40H

SERVIÇOS GERAIS (CDC)

SERVIÇOS GERAIS (ROSANA)

A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ÁLVARES MACHADO)

Princípios de hierarquia; Forma de atendimento ao público; Qualidade de atendimento ao público; Programa de Qualidade Total; Motivação e Participação; Índice Onomástico; Ordem alfabética; Prontuários; Programa 5s; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Alvará - Apostila - Ata - Atestado - Auto - Aviso - Boletim - Certidão - Circular - Contrato - Convênio - Convite - Convocação - Declaração - Decreto - Deliberação - Despacho - Edital - Estatuto - Exposição de Motivos - Fax - Guia - Instrução Normativa - Memorando - Mensagem - Nota - Ofício - Ordem de Serviço - Parecer - Portaria - Relatório - Requerimento - Resolução - Formas de Tratamento em correspondências oficiais - Tipos de Correspondência - Organograma e Fluxograma - Protocolo e Arquivo - Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – *na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (RANCHARIA)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CDC)

Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

TERAPEUTA OCUPACIONAL (PRESIDENTE PRUDENTE)

TERAPEUTA OCUPACIONAL (RANCHARIA)

Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.

ANEXO III

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CIOP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

- Álvares Machado
- Alfredo Marcondes
- Anhumas
- Caiabu
- Euclides da Cunha
- Emilianópolis
- Estrela do Norte
- Florida Paulista
- Flora Rica
- Indiana
- Iepê
- João Ramalho
- Martinópolis
- Nantes
- Narandiba
- Pirapozinho
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Rancharia
- Regente Feijó
- Rosana
- Santo Anastácio
- Santo Expedito
- Sandovalina
- Taciba

**ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

- 1- CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS).....original ().
- 2- FOTO 3x4(01 colorida e recente) ().
- 3- CPF, RG (não pode ser CNH) (01 cópia simples de cada) () e original.
- 4- TÍTULO DE ELEITOR (Com comprovante de votação ou declaração de quitação eleitoral)...(01 cópia simples) () e original.
- 5- CARTEIRA DE RESERVISTA (HOMEM).....(01 cópia simples) () e original.
- 6- CARTÃO DO PIS/PASEP ou CARTÃO DO CIDADÃO.....(01 cópia simples) () e original.
- 7- CERTIDÃO DE CASAMENTO/NASCIMENTO.....(01 cópia simples) () e original.
- 8- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS..... ().
- 9- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF.....(01 cópia simples) () e original.
- 10- CARTÃO DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES DE 05 ANOS.....(01 cópia simples) () e original.
- 11- ATESTADO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS..... (ORIGINAL) ().
- 12- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (LUZ ou TELEFONE FIXO).....(01 cópia simples).....() e original.
- 13- DEMAIS REQUISITOS PARA ADMISSÃO CONSTANTES NO EDITAL... (01 cópia simples) () e original.

OBSERVAÇÕES:

- **Caso possua outro vínculo empregatício deverá trazer declaração de local e horário de trabalho para análise de compatibilidade. (Nos casos de escala 12x36 deverá ser informado na declaração de vínculo, se diurno ou noturno e par ou ímpar). Deverá ser apresentada até o prazo da Portaria.**
- **Caso já tenha exercido serviço público, deverá apresentar a rescisão de contrato ou a portaria de exoneração.**
- **A falta de qualquer documento relacionado acima é impeditiva para a contratação e posterior registro em carteira.**

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	20/10/2022
Impugnação ao Edital	21/10 a 23/10/2022
Período de Inscrições	21/10 a 10/11/2022
Período de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	21 a 23/10/2022
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	01/11/2022
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	02/11 e 03/11/2022
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	08/11/2022
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	11/11/2022
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	11/11/2022
Divulgação da homologação das inscrições e Convocação para as Provas	18/11/2022
Recurso da homologação das inscrições	19 e 20/11/2022
Data de aplicação das Provas Objetivas	27/11/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	27/11/2022
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	28 e 29/11/2022
Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público	Até 15/12/2022
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Concurso	A definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações