



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

### EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

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 das Provas Objetivas, Questões Discursivas e Provas Práticas do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda e a Avaliação Psicológica será por conta do CIOP.**
- 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.consepsp.com.br](http://www.consepsp.com.br) e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site [www.ciop.sp.gov.br](http://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

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno)	06	06	-	12x36H	1.445,19 + Insalubridade Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
*Copeira (Volante Diurno – Noturno)	CR	CR	-	12X36H	1.260,00 + Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo
*Enfermeiro – 12x36 (UPA) (Volante Diurno – Noturno)	CR	CR	-	12X36H	3.763,01 + Folga Remunerada, Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN Ativo
*Farmacêutico (Volante Diurno – Noturno)	CR	CR	-	12X36H	3.763,01 + Folga Remunerada, Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF

*Médico Psiquiatra - CAPS/CIOP	CR	CR	-	20H	8.292,45 + Insalubridade, 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
Motorista Operador de Britador Móvel	CR	CR	-	40H	2.121,66 + Periculosidade, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio completo, Categoria "E", com exercício de atividade Remunerada - EAR
*Técnico Administrativo UPA	CR	CR	-	40H	1.650,00 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo/Curso de Informática/ Experiência comprovada em quaisquer das áreas administrativas (Recursos Humanos/Financeiro/Contabilidade ou licitação)
Técnico de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno)	01	01	-	12X36H	1.683,60 + Folga Remunerada, Insalubridade, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Técnico de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
*Técnico em Segurança do Trabalho	CR	CR	-	40H	2.205,75 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no MTE
Terapeuta Ocupacional	CR	CR	-	30H	2.512,86 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe

### 1.3.2 - LOCAL DE TRABALHO: CIDADE DA CRIANÇA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
*Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	44H	1.750,00 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo/Curso de Informática/ Experiência comprovada em quaisquer das áreas administrativas (Recursos Humanos/Financeiro/Contabilidade ou Licitação)
*Serviços Gerais (CDC)	CR	CR	-	44hH	1.516,46+, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo
*Tratador (CDC)	CR	CR	-	44H	1.581,04 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo
Tratorista (Cidade da Criança)	CR	CR	-	44H	1.708,45 + Insalubridade, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo com experiência e curso de tratorista, Habilitação categoria "C"

### 1.3.3 - LOCAL DE TRABALHO: RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS

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

Cuidador em Saúde (Volante – diurno/noturno)	04	04	-	12x36H	1.350,65 + Insalubridade , Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada de no mínimo 06 meses como cuidador e/ou em serviços de saúde mental ou cursos de saúde em escolas reconhecidas
Enfermeiro	CR	CR	-	40H	3.015,43 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Enfermagem, Registro no COREN,
Serviços Gerais	06	06	-	44H	1.364,00 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo

#### 1.3.4 - LOCAL DE TRABALHO: ÁLVARES MACHADO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40H	1.350,65 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO
Educador Físico	CR	CR	-	40H	3.015,43, Vale Alimentação, Vale Transportes	Bacharel em Educação Física e Registro no CREF.
Fonoaudiólogo	CR	C R	-	40H	3.015,43, + Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de classe.
Motorista	CR	C R	-	12x36H	1.445,19 + Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior Curso de Transporte Coletivo e MOPP

#### 1.3.5 - LOCAL DE TRABALHO: RANCHARIA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Farmácia	CR	CR	-	40H	1.350,65 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Farmácia
Técnico de Enfermagem	01	CR	-	40H	1.683,60 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Técnico de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Terapeuta Ocupacional	01	CR	-	30h	2.512,86 + Vale Alimentação, Vale	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe

					Transportes	
--	--	--	--	--	-------------	--

### 1.3.6 - LOCAL DE TRABALHO: REGENTE FEIJÓ

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	12X36H	1.445,19 + Insalubridade Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
*Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40H	1.445,19 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN/SP Ativo
Enfermeiro	CR	CR	-	40H	3.015,43 + Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Enfermagem, Registro no COREN,

### 1.3.7 - LOCAL DE TRABALHO: ROSANA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	PcD			
*Enfermeiro	CR	CR	-	12x36h	3.015,43 + Folga Remunerada, Insalubridade , Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Enfermagem, Registro no COREN,
Médico Psiquiatra	01	CR	-	20H	8.292,46 + Insalubridade , 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
Motorista	CR	CR	-	12X36H	1.445,19 + Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior Curso de Transporte Coletivo e MOPP

- 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 cargo 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.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), no período de **17 a 23 de abril de 2023, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.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](http://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-** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **MOTORISTA – 12X36 (PRESIDENTE PRUDENTE) e MOTORISTA – 44H (CDC)** 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:

- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;
- b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos;
- c) Declaração que não recebe benefício de auxílio desemprego;
- d) Declaração que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
- e) - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- f) - 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](http://www.consesp.com.br) nas datas previstas no **Cronograma – Anexo V**;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) scanear em formato **PDF, EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo V**, para o e-mail [isencao@consesp.com.br](mailto:isencao@consesp.com.br), **CUMULATIVAMENTE, SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2022 – CIOP – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:
  - ficha de inscrição devidamente preenchida;
  - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;
  - fotocópia do documento de identidade;
  - documentos exigidos no item **2.7**; e
  - 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.

**2.7.5.1-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

**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 da data prevista no cronograma – Anexo V, através do site [www.consesp.com.br](http://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](http://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](http://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](http://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 008/2022

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 008/2022, 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](http://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 no cargo público, 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:

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>Prova Objetiva</b>					
	<b>Conhec. Específicos</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Conhec. Básicos em Informática</b>	<b>Conhec. em Legislação em Saúde</b>	<b>Questões Discursivas</b>	<b>Avaliação Psicológica</b>
Enfermeiro – 12x36 (UPA) (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)	20	05	05	-	04	
Farmacêutico (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)	20	05	05	-	-	
Médico Psiquiatra - CAPS/CIOP (Presidente Prudente)	10	10	-	10	-	
Terapeuta Ocupacional (Presidente Prudente)	20	05	05	-	-	
Enfermeiro (Residências Terapêuticas)	20	05	05	-	04	
Educador Físico (Alvares Machado)	20	05	05	-	-	
Fonoaudiólogo (Alvares Machado)	20	05	05	-	-	
Terapeuta Ocupacional (Rancharia)	20	05	05	-	-	

Enfermeiro (Regente Feijó)	20	05	05	-	04	
Enfermeiro (Rosana)	20	05	05	-	04	
Médico Psiquiatra (Rosana)	10	10	-	10	-	

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva				
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Questões Discursivas	Avaliação Psicológica
Auxiliar de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)	20	05	05	04	
Técnico Administrativo UPA (Presidente Prudente)	20	05	05	-	
Técnico de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)	20	05	05	04	
*Técnico em Segurança do Trabalho (Presidente Prudente)	20	05	05	-	
Auxiliar Administrativo (Cidade da Criança)	20	05	05	-	
Cuidador em Saúde (Volante – diurno/noturno) (Residências Terapêuticas)	20	05	05	-	
Auxiliar de Saúde Bucal (Alvares Machado)	20	05	05	-	
Auxiliar de Farmácia (Rancharia)	20	05	05	-	
Técnico de Enfermagem (Rancharia)	20	05	05	04	
Auxiliar de Enfermagem 12X36H (Regente Feijó)	20	05	05	04	
Auxiliar de Enfermagem 40H (Regente Feijó)	20	05	05	04	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática	Avaliação Psicológica
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática		
Copeira (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)	20	05	05	NÃO	
Motorista (Alvares Machado)	20	05	05	SIM	
Motorista (Rosana)	20	05	05	SIM	
Motorista Operador de Britador Móvel (Presidente Prudente)	20	05	05	SIM	
Serviços Gerais (CDC)	20	05	05	SIM	
Serviços Gerais (Residências Terapêuticas)	20	05	05	SIM	
Tratador (CDC)	20	05	05	NÃO	
Tratorista (Cidade da Criança)	20	05	05	SIM	

**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.

**4.3 - As Questões Discursivas** visam avaliar o grau de conhecimento prático/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 **21 de maio de 2023**, 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](http://www.ciop.sp.gov.br) no link “Diário Oficial Eletrônico” e do site [www.consesp.com.br](http://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
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>
Enfermeiro – 12x36 (UPA) (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)
Farmacêutico (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)
Médico Psiquiatra -CAPS/CIOP (Presidente Prudente)
Terapeuta Ocupacional (Presidente Prudente)
Enfermeiro (Regente Feijó)
Auxiliar de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)
Técnico Administrativo UPA (Presidente Prudente)
Técnico de Enfermagem (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)
*Técnico em Segurança do Trabalho (Presidente Prudente)
Auxiliar de Enfermagem 40H (Regente Feijó)
Copeira (Volante Diurno – Noturno) (Presidente Prudente)
Motorista Operador de Britador Móvel (Presidente Prudente)
Motorista (Rosana)
Serviços Gerais (CDC)
Tratador (CDC)
Tratorista (Cidade da Criança)

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
<b>Início das Provas – 12:30 horas</b>
Enfermeiro (Residências Terapêuticas)
Educador Físico (Alvares Machado)
Fonoaudiólogo (Alvares Machado)
Terapeuta Ocupacional (Rancharia)
Enfermeiro (Rosana)
Médico Psiquiatra (Rosana)
Auxiliar Administrativo (Cidade da Criança)
Cuidador em Saúde (Volante – diurno/noturno) (Residências Terapêuticas)
Auxiliar de Saúde Bucal (Alvares Machado)
Auxiliar de Farmácia (Rancharia)
Técnico de Enfermagem (Rancharia)
Auxiliar de Enfermagem 12X36H (Regente Feijó)
Motorista (Alvares Machado)
Serviços Gerais (Residências Terapêuticas)

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 remarçadas para outra data.

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Lista Geral	PcD	Total
Motorista Operador de Britador Móvel (Presidente Prudente)	24	01	25
Motorista (Alvares Machado)	24	01	25
Motorista (Rosana)	24	01	25
Serviços Gerais (CDC)	24	01	25
Serviços Gerais (Residências Terapêuticas)	24	01	25
Tratorista (Cidade da Criança)	24	01	25
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

5.1.4- 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](http://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](http://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 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 (Alvares Machado) e Motorista (Rosana)**, 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, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, 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 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](http://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
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 6.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 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, cargo 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 determinados.

<b>TÍTULOS</b>	<p style="text-align: right;"><b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de .....</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
----------------	--

- 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, o cargo pleiteado e a assinatura e cargo 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 do cargo pretendido. 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 3h00min (três 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 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2-1 As questões discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada questão, totalizando 40(quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{60}{TQP} \times NAP$$

**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, 30 (trinta) pontos.
- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 30 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## CAPÍTULO 8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS

- 8.1 - Para os cargos cujas a prova prevê questões discursivas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1- As questões discursivas consistirão no desenvolvimento de 04 (quatro) temas, extraídos do Conteúdo Programático e/ou Bibliografia de Conhecimentos Específicos, constante no Anexo II do presente Edital.
- 8.2-1 As questões discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para cada questão, totalizando 40(quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2.2- O desenvolvimento do tema obedecerá ao seguinte critério: **mínimo de 05 e máximo de 07 linhas**.
- 8.2.3- A avaliação de cada uma das questões discursivas será feita obedecendo-se aos seguintes critérios de correção:
- Desenvolvimento do tema proposto – 5,00 (cinco) pontos;
  - Gramática – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
  - Análise de concordância – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.
- 8.2.4- Somente serão corrigidas as questões discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, até o 20º colocado.
- 8.2.5- Será considerado aprovado nas questões discursivas o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- 8.2.6- O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) será desclassificado do Concurso Público.

## CAPÍTULO 9 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 9.1- Para o cargo de **MOTORISTA (ALVARES MACHADO) e MOTORISTA (ROSANA)** 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.

**9.1.1-** 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.

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

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

**9.1.4-** 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.

**9.2-** Para o cargo de **MOTORISTA/OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL (PRESIDENTE PRUDENTE) e TRATORISTA**, 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.

**9.2.1-** 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



**9.2.2-** Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

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

**9.2.4-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**9.2.5-** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

**9.3 -** A aplicação e a avaliação da prova prática para os cargos de **SERVIÇOS GERAIS (CDC)** e **SERVIÇOS GERAIS (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

**9.3.1-** A avaliação consistirá em executar atividades inerentes a função– conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

**9.3.2-** Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

**9.3.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

**9.3.4-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**9.3.5-** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1-** 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 idade.

**10.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**10.1.2-** 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 11 - DO RESULTADO FINAL**

**11.1-** 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.

- 11.2- 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.
- 11.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e questões discursivas** o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma das questões discursivas e acrescido da soma dos títulos, se houver.
- 11.4- 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 12 - DOS RECURSOS

- 12.1- 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 12.4 deste edital.
- 12.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
  - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 12.2.1-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.
- 12.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 12.3- 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.
- 12.3.1-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.
- 12.4- 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.
- 12.5- Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 12.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 12.7- 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 gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1- 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.
- 13.2- A falsidade ou inexistência 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.

- 13.3- 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.
- 13.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).
- 13.6- 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.
- 13.7- 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.
- 13.8- 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.
- 13.9- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, divulgadas no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site [www.ciop.sp.gov.br](http://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.
- 13.10- 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.
- 13.11- 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.
- 13.12- 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.
- 13.13- Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 13.14- 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.
- 13.15- Para os cargos de \*Copeira (Volante Diurno – Noturno) Presidente Prudente, \*Enfermeiro 12x36 – UPA (Volante Diurno – Noturno) Presidente Prudente, \*Farmacêutico (Volante Diurno – Noturno) Presidente Prudente, \*Técnico em Segurança do Trabalho - Presidente Prudente, será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 001/2021, cujo prazo de validade expira em 08/02/2024.**

Para os cargos de \*Auxiliar Administrativo (CDC) será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 001/2022, cujo prazo de validade expira em 20/06/2024.**

Para os cargos de \*Enfermeiro 40H – Regente Feijó será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 003/2022, cujo prazo de validade expira em 04/07/2024.**

Para os cargos de \*Técnico Administrativo UPA – Presidente Prudente, será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 004/2022, cujo prazo de validade expira em 14/08/2024.**

Para os cargos de \*Auxiliar de Enfermagem 40h – Regente Feijó, e \*Serviços Gerais (CDC), será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 007/2022, cujo prazo de validade expira em 21/12/2024.**

Para os cargos de \*Médico Psiquiatra Caps – Presidente Prudente, \*Tratador (CDC), será respeitada a lista de classificação remanescente do **Concurso Público 008/2022, cujo prazo de validade expira em 29/01/2025.**

**13.16-** 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 CUMPRE-SE.**

**Presidente Prudente – SP, 17 de abril de 2023.**

**Murilo Nobrega Campos**  
**Presidente**

## **ANEXO I** **ATRIBUIÇÕES**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CIDADE DA CRIANÇA)**

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da CIDADE DA CRIANÇA; 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; 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 imediato 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.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

#### **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 notificada; 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 pacientes 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 ENFERMAGEM 12X36H (REGENTE FEIJÓ)**

Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem. II. Prestar cuidados de enfermagem a usuários sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. III. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. IV. Colher informações da vítima, cliente e da cena do acidente procurando evidências de mecanismos de lesão. V. Garantir segurança pessoal e de vítimas no local de atendimento/acidente. VI. Realizar análise primária. VII. Ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina ou outra logística do serviço. VIII. Fazer curativos conforme treinamento. IX. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança. X. Realizar manobras de extração manual de vítimas e com equipamentos. XI. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardio-Pulmonar) e outras manobras de urgência e emergência. XII.

Realizar técnicas de hemostasia em hemorragias externas. XIII. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de mal súbito, choque elétrico, queimaduras, mordedura de animais, surtos psiquiátricos. XIV. Realizar técnicas, manobras com vítimas com corpos estranhos. Imobilização de instrumentos transfixantes. XV. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de envenenamento, intoxicações Medicamentosas, por outros produtos químicos, por Plantas Venenosas. XVI. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de Acidentes com Animais Peçonhentos e Venenosos. XVII. Reconhecer os períodos de parto, prestando assistência nos casos de extrema urgência. XVIII. Realizar cuidados, imobilizações em Lesões Traumato-Ortopédicas, Entorses e Luxações de fraturas. XIX. Conhecer técnicas de transporte de politraumatizado. XX. Saber observar sinais diagnósticos, cor de pele, tamanho das pupilas, reação das pupilas à luz, nível de consciência, habilidade de movimentação e reação à dor. XXI. Aferir e avaliar Sinais Vitais. XXII. Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço. XXIII. Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes ao veículo de atendimento. XXIV. Ser capaz de preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço. XXV. Ser capaz de repassar as informações pertinentes ao atendimento à equipe médica do hospital ou instituição de saúde que receberá o cliente. XXVI. Outras atividades inerente à função.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (RANCHARIA)**

Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico; II. Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia; III. Separar e dispensar medicamentos a usuários, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação; IV. Orientar devidamente o usuário, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento; V. Verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento e se a validade está adequada; ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida; VI. Separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as unidades internas ao estabelecimento de saúde; VII. Individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a usuários; VIII. Controlar estoques, o armazenamento e validades de medicamentos e produtos correlatos; IX. Organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados; X. Realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia; XI. Informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos; XII. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; XIII. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; XIV. Outras atividades inerentes à função.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ALVARES MACHADO)**

Trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao paciente, 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.

#### **COPEIRA (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Preparar/servir as refeições para pacientes em observação, primando pela boa qualidade (atendendo o tipo de dieta prescrita) - (quando necessário); Solicitar aos responsáveis, os gêneros alimentícios conforme prescrição; Preparar de coffee-break para eventos diversos; Preparar e servir na unidade água, chá, café e outros; Organizar e manter estoque dos gêneros; Conservar a copa/cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; Recolher utensílios, restos de alimentos, dos quartos de observação; Participar no programa de educação permanente; 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.

#### **CUIDADOR EM SAÚDE (VOLANTE – DIURNO/NOTURNO) (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**

Conhecer os serviços municipais que possam ser apoio em seus aspectos: saúde, socioeconômico e cultural para os moradores; Conhecer toda a vida pregressa dos moradores e sua situação de saúde, tratamento atual; Elaborar o perfil dos moradores, procurando estabelecer rotinas condizentes com as necessidades de cada um. Organizar o processo de trabalho da residência de forma que permita a participação de todos os moradores (com possibilidade de execução) e profissionais, buscando aproximação da autonomia dos moradores; Proceder a articulação com outros pontos de atenção da rede psicossocial, para fins de encaminhamentos necessários de clientes e outras informações; Auxiliar ensinar o indivíduo a aprimorar sua condição humana; Participar dos planejamentos e realizar atividades educativas, culturais, terapêuticas e recreativas com o objetivo de socializar, propiciar a reinserção social dos moradores e assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Monitorar e documentar a evolução/ desenvolvimento nos vários aspectos: biológicos, psicológicos, sociais, cognitivos e cultural dos moradores; Fazer boletins de atividades



diárias, intercorrências e providências, assim como providenciar outros documentos solicitados pelo CIOP, pelo município/ programa; Manter controle de retornos de usuários inscritos no serviço; Manter atualizada as pastas de documentos pessoais; Estabelecer relacionamento confiável com os moradores, que possibilite interação terapêutica; Acompanhar os moradores nas diversas atividades “extra muros”, atividades essas programadas ou de caráter de urgência; Desenvolver trabalhos para possibilitar uma convivência harmônica entre os membros moradores na residência; Estar apto a cuidar nas diversas instâncias de atenção, de moradores independentes ou dependentes, acamados ou não, em estado de demência e /outros transtornos mentais, sendo parceiro e colaborador no desenvolvimento do projeto terapêutico do morador; Ajudar, estimular, realizar, caso seja indispensável, atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da residência terapêutica e unidade de acolhimento; Ajudar, estimular, realizar, atividades de vida diária como higiene corporal e bucal, alimentação, deambulação, locomoção, etc.; Cuidar do vestuário, organizar a roupa que será usada, dando o direito a pessoa de escolha da mesma, sob orientação de apropriação do clima e momento do dia; Ajudar, estimular, realizar organização do armário com objetos de uso pessoal, mantendo em locais habituais; Ajudar, estimular, realizar cuidados da aparência pessoal (unhas, cabelos, barba), de modo a aumentar sua auto estima; Facilitar e estimular a comunicação, conversando com o morador/acolhido e ouvindo-o; Acompanhar o morador a passeios, consultas médicas e outros serviços que se fizer necessário; Ajudar, estimular, realizar administração e cuidados outros, com medicações de uso em tratamento temporário ou crônico, de longa duração; Realizar controle glicêmico dos moradores/acolhidos, tais como aferição de dextro; Estar atendo as orientações transmitidas pelo técnico de enfermagem e seguir os protocolos de segurança do trabalho, com o uso adequado de EPIs, quando necessário; Agendar consultas para os moradores nos serviços da rede (caso seja indispensável); Agendar transporte para as atividades dos moradores das residências (caso seja indispensável); Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da residência terapêutica.

#### **EDUCADOR FÍSICO (ALVARES MACHADO)**

Realizar ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, de promoção da capacidade de movimento e prevenção a intercorrência de processos cinesiopatológicos. Prescrever, orientar, ministrar, dinamizar e avaliar procedimentos e a prática de exercícios ginásticos preparatórios e compensatórios às atividades laborais e do cotidiano. Identificar, avaliar, observar e realizar análise biomecânica dos movimentos e testes de esforço relacionados às tarefas decorrentes das variadas funções que o trabalho na empresa requer, considerando suas diferentes exigências em qualquer fase do processo produtivo, propondo atividades físicas, exercícios ginásticos, atividades esportivas e recreativas que contribuam para a manutenção e prevenção da saúde e bem estar do trabalhador. Propor, realizar, interpretar e elaborar laudos de testes cineantropométricos e de análise biomecânica de movimentos funcionais, quando indicados para fins diagnósticos. Elaborar relatório de análise da dimensão sócio cultural e comportamental do movimento corporal do trabalhador e estabelecer nexos causais de distúrbios biodinâmicos funcionais. Elaborar o programa de atividades do beneficiário em função de suas condições gerais de saúde. Oferecer a seu beneficiário, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados. Manter o beneficiário informado sobre eventuais circunstâncias adversas que possam influenciar o desenvolvimento do trabalho que lhe será prestado. Emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional, respeitando os princípios deste Código, os preceitos legais e o interesse público; Outras atividades inerente à função.

#### **ENFERMEIRO (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**

Elaborar projetos/programas que visem humanizar a relação intergrupal; Elaborar um planejamento de atividades; Observar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; Participar/ministrar no programa de educação permanente; Acompanhar o tratamento medicamentoso dos moradores e orientar os cuidadores para esta medicalização; Participar na elaboração de protocolos de assistência, normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional dos serviços de apoio, para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde dos moradores; Conhecer e divulgar legislações específicas que garante os direitos desses moradores; Subsidiar políticas públicas que visem assegurar os direitos da população com transtornos mentais e/ou idosa; Apoiar de forma ampla e acolhedora o cuidador da residência terapêutica, trabalhar com suas dificuldades psicológicas e emocionais, preservar a saúde, a qualidade de vida do cuidador e proporcionar melhoria na sua atuação no trabalho, no desenvolvimento de ações com as pessoas sob suas responsabilidades na residência terapêutica; Organizar/elaborar escala de equipe (RT, UAA e UAI), bem como fazer interface com Departamento de Recursos Humanos do CIOP; Prover educação continuada, treinamento em serviço; Estruturar, Organizar e Acompanhar a prestação de serviço dos cuidadores em saúde; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da residência terapêutica. Elaboração de relatórios técnicos. Acompanhar em conjunto com a coordenação, os serviços da RT, UAA e UAI; Realizar controle e distribuição dos medicamentos.

#### **ENFERMEIRO (ROSANA)**

#### **ENFERMEIRO (REGENTE FEIJÓ)**

I. Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual,

municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. V. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF/UBS. VII. Planejar, gerenciar, coordenar e executar, consultas de enfermagem procedimentos complexos em ambiente domiciliar e da unidade, dentro de sua competência técnica e legal. VIII. Coordenar, monitorar e avaliar o trabalho dos agentes comunitários de saúde (ACS). IX. Organizar o cotidiano da ESF/UBS, planejar ações e executar atividades juntamente à comunidade. X. Executar ações na assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; XI. Desenvolver ações para capacitação dos ACS e técnicos de enfermagem. XII. Planejar o projeto terapêutico do paciente de forma articulada junto com a Equipe multidisciplinar e o Sistema de Classificação de Pacientes -scope a classificação de risco. XIII. Ter olhar investigativo e criativo no domicílio, a fim de identificar e prevenir precocemente agravamento clínico. XIV. Trabalhar com educação em saúde de todos os familiares envolvidos diretamente nos cuidados com o usuário, capacitando-o para o cuidado com segurança e humanizado. Instituir medidas de segurança ao usuário durante a Assistência de Enfermagem. XV. Participar e organizar junto à coordenação da educação permanente a elaboração de protocolos. Registrar observações, analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem no âmbito domiciliar. XVI. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. XVII. Advertir, quando necessário, verbalmente ou por escrito o funcionário que cometer falha ética ou técnica e encaminhar à Coordenação Técnica o documento assinado pelo funcionário. XVIII. Contribuir para o bom andamento do serviço e para que o protocolo de normas e rotinas seja executado pela equipe de enfermagem. XIX. Elaborar rotinas de serviço e escala de funcionários de outras áreas que estejam sob sua responsabilidade, programando trabalhos a serem executados no Serviço de Atenção Domiciliar. XX. Avaliar, orientar e supervisionar as condições de limpeza e higiene do domicílio. XXI. Organizar e ministrar cursos de educação sanitária direcionando ao cliente, família e outros grupos sociais, visando à conservação, prevenção e recuperação da saúde. XXII. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho. XXIII- Coordenar as ações de imunizações; XXIV -Organizar agendas para discussão e planejamento de ações compartilhadas com os profissionais do NASF, visando ampliar o conhecimento sobre o território de abrangência da ESF seu perfil socioeconômico, cultural e epidemiológico, levantar necessidades de apoio matricial à ESF pelos profissionais do NASF, Adequação do processo de trabalho com a inserção do NASF, e outras ações conforme a missão do NASF; XXV – Atribuições comuns a todos profissionais da ESF/UBS XXV - Outras atividades inerente à função.

#### **ENFERMEIRO – 12X36 (UPA) (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de Enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Orientar e acompanhar os serviços prestados pela equipe sob sua coordenação. Prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de Enfermagem. Realizar os Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar Assistência de Enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, assistência segura, humanizada e individualizada aos usuários. Assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência. Realizar procedimentos, atividades conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, conforme o programa em que estiver inserido. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar e organizar junto à coordenação da de elaboração de protocolos. Avaliar criteriosamente sua competência técnica, científica, ética e legal e somente aceitar encargos ou atribuições, quando capaz de desempenho seguro para si e para outrem. Garantir a continuidade da Assistência de Enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **FARMACÊUTICO (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia na entrada e saída; Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação Farmacêutica da Unidade; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Checklist da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Checklist às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do checklist do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia;

Manter registro dos medicamentos controlados; Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Participar da elaboração de protocolos institucionais; 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.

#### **FONOAUDIÓLOGO (ALVARES MACHADO)**

Em conjunto com demais membros da equipe de saúde, realizar diagnósticos e desenvolver ações que levem a instituir a integralidade do cuidado físico e mental dos usuários do SUS, visando promoção, proteção e recuperação da saúde nos diversos aspectos relacionados à comunicação humana: linguagem oral e escrita, voz, fluência, articulação da fala, audição, equilíbrio, controle do ruído, sistema miofuncional orofacial, cervical e deglutição. Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a Necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência. Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência. Realizar emissões otacústicas em recém-nascidos com e sem risco para deficiência auditiva. Realizar visitas domiciliares para orientação, adaptação e acompanhamento, especialmente para usuários restritos ao leito ou ao domicílio que requerem cuidados com a fala, linguagem e alimentação segura. Elaborar e apresentar laudos técnicos em sua área de especialidade. Outras atividades inerente à função.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS/CIOP (ROSANA)**

#### **MÉDICO PSIQUIATRA - CAPS/CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)**

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.

#### **MOTORISTA OPERADOR DE BRITADOR MÓVEL (PRESIDENTE PRUDENTE)**

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 29 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; Inspeccionar 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.

#### **MOTORISTA (ALVARES MACHADO)**

#### **MOTORISTA (ROSANA)**

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 a 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;

#### **SERVIÇOS GERAIS - 44H (RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA)**

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, janelas, área externa, entre outras) das dependências da Residência Terapêutica, utilizando as ferramentas necessárias; Varrer, escovar, lavar e remover lixo da Residência e seu entorno; Auxiliar nos serviços de descarga e organização dos materiais recebidos na Residência, tais como entregas de fornecedores alimentícios e de produtos em geral; Auxiliar na identificação e solicitação dos materiais necessários para execução do serviço; Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; Participar de reuniões de equipe e momentos de capacitação quando necessário; Respeitar a autonomia dos moradores e o incentivo ao desenvolvimento das atividades e serviços, realizando em conjunto com os mesmos e/ou cuidadores; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço da Residência Terapêutica; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; Lavagem, asseio e preservação das roupas dos moradores das RT; Organizar guarda roupas e manter a ordem no ambiente de trabalho.

#### **SERVIÇOS GERAIS (CDC) (CIDADE DA CRIANÇA)**

Executar atividades de limpeza e conservação do Complexo Turístico "Cidade da Criança"; Executar atividades de jardinagem em geral (capinagem, roçagem, poda e cultivo de plantas, etc.); Executar serviços de pequenos reparos (calçadas, recintos de animais, prediais, etc.); Auxiliar na limpeza de piscinas, utilizando peneiras, escovas, aspiradores e outros recursos. Executar limpeza nos brinquedos e atrações da Cidade da Criança. Realizar limpeza dos veículos da frota. Auxiliar nas tarefas de atendimento e orientação aos visitantes do complexo turístico. Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Zelar pelo uso seguro e adequado de equipamentos e materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Manter sempre limpo e organizado o seu local de trabalho, zelando pela conservação de maquinários e ferramentas, fazendo uso correto conforme recomendações técnicas. Informar a chefia imediata as ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; colaborar com a organização 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 UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)**

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 imediatas 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 ADMINISTRATIVO (UPA)**

Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

Assegurar e organizar documentos exigidos pelo SUS, executar o faturamento para pagamento dos procedimentos realizados a fim de agilizar o recebimento e evitar ocorrência de glosa. Executar atividades administrativas relacionadas ao paciente e aos assuntos inerentes ao setor. Organizar prontuários para conservá-los e facilitar consultas, encaminhar prontuários ao faturamento, proceder marcação de exames, agendar ambulância, realizar atendimento telefônico e executar tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (RANCHARIA)**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM UPA – 12X36H (PRESIDENTE PRUDENTE)**

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 Checklist (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/repouso 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 Cardio-Pulmonar) 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 ao 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 SEGURANÇA DO TRABALHO (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Implantar e fiscalizar normas de segurança do trabalho na empresa. Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros, ou seja, frequentadores, usuários do parque ecológico e aquático; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Participar de reuniões com as equipes do CIOP; Informar seu ao 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.

### **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 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 inserir 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.

#### **TRATADOR (CDC)**

Dedicar-se ao preparo de rações para os animais, administrar as rações seguindo orientação veterinária e zootécnica para as espécies de animais sob seus cuidados; Efetuar limpezas de baias e gaiolas de pássaros, efetuar os cuidados gerais do zoológico; Observar o comportamento dos animais sob seus cuidados e informar a equipe de saúde animal qualquer intercorrência; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

#### **TRATORISTA (CIDADE DA CRIANÇA)**

Realizar serviços de roçagem com o trator em todos os locais onde for possível trabalhar com esta roçadeira mecânica; Controlar, provisionar, zelar por equipamentos, maquinário, materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atividade, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Proceder o mapeamento dos serviços executados; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Participar de reuniões com a equipe do parque e do CIOP; Informar seu ao 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.

**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.

## 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 Sílaba; 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 ADMINISTRATIVO (CIDADE DA CRIANÇA)

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.

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM 12X36H (REGENTE FEIJÓ)

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM 40H (REGENTE FEIJÓ)

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclimas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacinas, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996;



Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA (RANCHARIA)**

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ALVARES 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 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.

#### **COPEIRA (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Noções de higiene; Noções de hierarquia; Noções de etiqueta; Materiais de limpeza; Materiais para o serviço; Preparo de: café - chá.

#### **CUIDADOR EM SAÚDE (VOLANTE – DIURNO/NOTURNO) (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**

Lei nº 10741 de 1º/10/2003 - **Estatuto do Idoso**; Noções de Primeiros Socorros; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; administração de medicamentos; A Recreação; Pequenos Jogos; Finalidade da Recreação.

#### **EDUCADOR FÍSICO (ALVARES MACHADO)**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Crescimento e desenvolvimento motor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Condicionamento físico e performance humana; Esporte Adaptado e Inclusão Social; Anatomia Humana; Alongamento, Força, Flexibilidade, Coordenação, Relacionamento pessoal, Fisiologia, Cinesilogia, Ginástica nas modalidades: step, alongamento, ginástica funcional, circuitos, ginástica localizada, dança, etc; Natação.

#### **ENFERMEIRO – 12X36 (UPA) (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

##### **ENFERMEIRO (REGENTE FEIJÓ)**

##### **ENFERMEIRO (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**

##### **ENFERMEIRO (ROSANA)**

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.

### **FARMACÊUTICO (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (PRESIDENTE PRUDENTE)**

**Farmacologia:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

#### **Referência Bibliográfica:**

- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN, L. V. Farmacotécnica: Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. São Paulo: Editorial Premier, 2000.
- Atenção Farmacêutica no Brasil: Trilhando Caminhos. Organização Panamericana da Saúde / Organização Mundial da Saúde, 2001.
- BARATA, E.A.F.; A Cosmetologia: Princípios básicos. São Paulo: Tecnopress, 1995.
- BERMUDEZ, J.A.Z. Indústria farmacêutica. Estado e sociedade. São Paulo: Hucitec, 1995.
- BERTOLLI FILHO, C. História da saúde pública no Brasil. 4.ed. São Paulo: Ática, 2001.
- BISSON, M.P. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. 2 ed. Editora Manole. São Paulo.2008.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução CFF nº 290/1996 - Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Diário Oficial da União, Seção I, 27/04/1996.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Medicamentos, 2001/Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- CAMPOS, P.M.B.G.; GONÇALVES, E.M.B. Formulário Dermocosmético 1. São Paulo: Tecnopress, 1995.
- CARLINI, A. E. Medicamentos, drogas e saúde. São Paulo: Hucitec, 1995.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. A farmácia clínica na farmácia comunitária. Módulos 1, 2, 3 e 4.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica 1999/2000. 2.ed. Brasília: Cidade Gráfica, 1999.
- FARMACOPÉIA BRASILEIRA. 4. ed. Partes I e II. São Paulo: Atheneu, 1988.
- FONSECA, A.L. Interações Medicamentosas. 2. ed., Rio de Janeiro: Publicações Científicas, 1994.
- FUCHS, F.D., WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. Farmacologia clínica - fundamentos da terapêutica racional. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 3ª ed, 2004, 1096p.
- GOMES, M. J. V. M.; REIS, A. M. M. Ciências Farmacêuticas: Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar. São Paulo: Atheneu, 559p, 2000.
- GOODMAN & GILMAN – As Bases Farmacológicas da Terapêutica - 11ª ed., McGraw Hill, 2006.
- KATZUNG B.G. Farmacologia básica e clínica. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- LAPORTE, J.R.; TOGNONI, G.; ROSENFELD, S. Epidemiologia do medicamento: princípios gerais. São Paulo: Hucitec, 1989. 264 p. cap. 2,3,4,9
- LARINI, L. Toxicologia . Editora Manole, 1987.
- PENILDON S. Farmacologia, 6ª Edição, Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 2002.
- PRISTA, L.N.; ALVES, A.C.; MORGADO, R.M.R. Tecnologia Farmacêutica. 4. ed. Vols 1 e 3. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1991.
- RANG HP, DALE MN, RITTER JM, MOORE PK. Farmacologia, 5ª Edição, Rio de Janeiro, Editor Elsevier, 2004.
- ZUBIOLI, A.; Ética Farmacêutica. ed. Sobravime, 396p, 2004.

### **FONOAUDIÓLOGO (ALVARES MACHADO)**

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes,

deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BEHLAU, M. Voz: O livro do Especialista - Volumes I e II - Revinter, Rio de Janeiro.  
BEHLAU, M. e PONTES, P. Avaliação e Tratamento das disfonias - Editora Lovise, São Paulo, 1995.  
BOBATH, K. Uma Base Neurofisiológica para o Tratamento de Paralisia Cerebral - Editora Manole, São Paulo, 1990.  
BOONE, D. Comunicação Humana e seus Distúrbios - Artes Médicas, Porto Alegre, 1994.  
FERREIRA, L. P. et. al. Temas em Fonoaudiologia - Edições Loyola, São Paulo, 1998.  
FREIRE, R. A Linguagem como Processo Terapêutico - Plexus, São Paulo.  
JACUBOVICZ, R. A Gagueira - Revinter, Rio de Janeiro.  
LOPES FILHO, O. Tratado de Fonoaudiologia - Roca, São Paulo, 1997.  
MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da Motricidade Oral - Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1998.  
MARCHESAN, I. Q. Motricidade Oral - Pancast, 1993.  
PUTZ, R. e PABST, R. Sobotta: Atlas de Anatomia Humana - Cabeça, Pescoço e Extremidade Superior - Guanabara Koogan, traduzido por WERNECK et. al., Rio de Janeiro, 1995.  
RUSSO, I. C. P. e SANTOS, T. M. M. A prática da Audiologia Clínica - Cortez Editora, São Paulo, 1999.  
YAVAS, M. et. al. Avaliação Fonológica da Criança: Reeducação e Terapia - Artes Med Editora, Porto Alegre, 2001.  
ZORZI, J. L. A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil - Revinter, Rio de Janeiro.  
ZORZI, J. L. Aquisição da Linguagem Infantil - Pancast, São Paulo, 1993.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA (ROSANA)**

##### **MÉDICO PSIQUIATRA -CAPS/CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)**

**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.

#### **MOTORISTA (ALVARES MACHADO)**

##### **MOTORISTA (ROSANA)**

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 (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".

#### **SERVIÇOS GERAIS (CDC) (CIDADE DA CRIANÇA)**

##### **SERVIÇOS GERAIS (RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS)**

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

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)**

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 (VOLANTE DIURNO – NOTURNO) (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 (terapêutica 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 SEGURANÇA DO TRABALHO (PRESIDENTE PRUDENTE)**

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

#### **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.

#### **TRATADOR (CDC) (CIDADE DA CRIANÇA)**

Biologia (Noções); Manejo dos animais; Reprodução animal; Instalações; Genética – reprodução; Nutrição animal; Higiene dos animais; Doenças e parasitas; Dietas adequadas; Rações e vitaminas; Sanidade: vacinas e remédio; A adaptação dos animais; A qualidade de vida dos animais.

#### **TRATORISTA (CIDADE DA CRIANÇA) (CIDADE DA CRIANÇA)**

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”.

### **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
- Nanduba
- Pirapozinho
- Presidente Bernardes
- Presidente Epitácio
- Presidente Prudente
- Presidente Venceslau
- Quatá
- 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, do candidato e cópia do CPF dos filhos menores de 18 anos.
- 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**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	17/04/2023
Impugnação ao Edital	17 a 19/04/2023
Período de Inscrições	17 a 23/04/2023
Período de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	17 a 20/04/2023
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	25/04/2023
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	26 e 27/04/2023
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	28/04/2023
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	24/04/2023
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	24/04/2023
Divulgação da homologação das inscrições <b>e Convocação para as Provas</b>	17/05/2023
Recurso da homologação das inscrições	18 e 19/05//2023
<b>Data de aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>21/05/2023</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	22/05/2023
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	23 e 24/05/2023
<b>Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público</b>	<b>A definir</b>
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	<b>A definir</b>
<b>Publicação da Classificação Final</b>	<b>A definir</b>
<b>Homologação do Concurso</b>	<b>A definir</b>

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

