

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2025**

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no Anexo V 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 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, antes porem precedido por avaliação de desempenho por período de experiência, na forma do item 12 do presente edital. 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 e Provas Práticas do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda e a Avaliação de Desempenho Periódica** ficará a cargo 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 e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP. Os candidatos aprovados e nomeados terão o prazo de 10 (dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem a 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:

CADASTRO RESERVA – CR

1.3.1 - LOCAL DE TRABALHO: ROSANA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Agente de Limpeza Pública – Rosana	06	06	-	40h	1.520,00 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro – Rosana	02	02	-	40h	1.768,00+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo
Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana	02	02	-	40h	2.465,77+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo. Habilitação “D” ou E (conforme a legislação de trânsito para veículos pesados). Experiência prévia na condução de caminhões caçamba ou veículos basculantes. Curso de direção defensiva .
Motorista Serviços Públicos – Rosana	CR	CR	-	40h	1.911,00+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo. Habilitação “D” ou Superior
Oficineiro – Rosana	CR	CR	-	40h	1.860,00 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo
Operador Maquinas – Rosana	01	01	-	40h	2.100,00+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo. Habilitação “D” ou Superior

Serviços Gerais – Rosana	CR	CR	-	40h	1.520,00+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Fundamental Completo
Técnico Administrativo RH – Rosana	01	01	-	40h	1.950,00+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo/Curso de Informática Atualizado com Pacote Office/ Experiência comprovada em carteira em quaisquer das áreas administrativas (Recursos Humanos/Financeiro/Contabilidade ou licitação)
Técnico em Segurança do Trabalho – SESMT – Rosana	CR	CR	-	40h	2.560,01 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no MTE Com experiência comprovada de no mínimo 6 meses no cargo.
Tratorista Serviços Públicos – Rosana	01	01	-	40h	1.892,08+ Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo. Habilitação “C”

- 1.4-** 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.
- 1.8-** O candidato que for classificado e convocado para determinada vaga e no curso da contratação ou durante o contrato desistir, terá que arcar com as custas dos exames admissionais e demais prejuízos que causar a administração.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1-** 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.consesp.com.br, no período **de 09 a 22 de junho de 2025, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- em seguida, clique em INSCREVA-SE, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- 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 da função escolhida, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

2.2.3- O pagamento com **PIX deverá ser feito em qualquer agência bancária até o último dia de inscrição (22/06/2025)**, 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- O pagamento com **BOLETO deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento (23/06/2025)**, 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.

2.2.5- 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** e **2.2.4**. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.6- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br, 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 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- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.3.2-** Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana, Motorista Serviços Públicos – Rosana, Operador Maquinas – Rosana e Tratorista Serviços Públicos – Rosana**, que possuem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4-** 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.
- 2.5-** 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.
- 2.6-** 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:
- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
 - b) curso pré-vestibular;
 - c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - d) 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”:
- a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada ou;
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente e;
 - c) – 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 11.016 de 29 de março de 2022, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro, da respectiva demissão e da página subsequente em branco;
 - 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 envio do comprovante de cadastro; e
 - f) - declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- 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 11.016 de 29 de março de 2022.
- 2.7.2-** Será eliminado do Concurso Público o candidato que agir com fraude ou má-fé para a obtenção dos benefícios de que trata a Lei.
- 2.7.3-** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.7.4-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.7**, deverá solicitar a isenção ou redução de 50% de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br nas datas previstas no **Cronograma – Anexo VII**;
 - 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 VII**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE, SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2025 – 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 do da data prevista no cronograma – Anexo VII, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.8-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, nas datas previstas no cronograma – **Anexo VII**.
- 2.7.9-** **Após das 17h** da data prevista no cronograma – **Anexo VII** estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.10-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.7.11-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.7.12- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Concurso Público 002/2025

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 002/2025, 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 _____ 2025.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em obediência ao disposto no 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) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**: - 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.
- b) caso 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;
- c) 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 documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 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 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva				Prova Prática	TAF
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. gerais		
Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana	10	10	10	10	sim	não
Motorista Serviços Públicos – Rosana	10	10	10	10	sim	não
Oficineiro – Rosana	10	10	10	10	não	não
Operador Máquinas – Rosana	10	10	10	10	sim	não
Técnico Administrativo RH – Rosana	10	10	10	10	não	não
Técnico em Segurança do Trabalho – SESMT – Rosana	10	10	10	10	não	não
Tratorista Serviços Públicos – Rosana	10	10	10	10	sim	não

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva				Prova Prática	TAF
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais		
Agente de Limpeza Pública – Rosana	-	15	15	10	não	sim
Jardineiro – Rosana	-	15	15	10	não	não
Serviços Gerais – Rosana	-	15	15	10	não	não

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

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

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

4.5- O Teste de Aptidão Física (TAF) objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de **Rosana - SP** na data provável de **06 de julho de 2025**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CIOP, por meio eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico” e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Agente de Limpeza Pública – Rosana
Motorista Serviços Públicos – Rosana
Operador Máquinas – Rosana
Jardineiro – Rosana
Técnico Administrativo RH – Rosana
Técnico em Segurança do Trabalho – SESMT – Rosana

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana
Oficineiro – Rosana
Serviços Gerais – Rosana
Tratorista Serviços Públicos – Rosana

5.1.2- A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas) – já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

5.1.3- As provas práticas serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.4- Serão convocados para as provas práticas e TAF 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 e TAF		
	Lista Geral	PcD	Total
Agente de Limpeza Pública – Rosana	19	1	20
Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana	19	1	20
Motorista Serviços Públicos – Rosana	19	1	20
Operador Maquinas – Rosana	19	1	20
Tratorista Serviços Públicos – Rosana	19	1	20
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

- 5.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e do CIOP, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
 - 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-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação)**.
- 5.4.3-** Os candidatos aos cargos de **Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana, Motorista Serviços Públicos – Rosana, Operador Maquinas – Rosana e Tratorista Serviços Públicos – 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 da mesma, 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 celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, com alarmes desabilitados e, acondicionados em sacos plásticos fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** 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-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 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 de início das provas estabelecido em Edital, 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 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 será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula a seguir:

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

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

6.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.

6.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.1- Para o cargo de **Machado, Motorista Operacional (Caminhão Caçamba e Basculante) – Rosana e Motorista Serviços Públicos – 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.

7.1.1- 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.

- 7.1.2-** Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- 7.1.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada veículo, se houver mais de um.
- 7.1.4-** 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 (cinquenta) pontos. Se houver mais de um veículo para exame, em cada veículo examinado.
- 7.1.5-** Sendo examinado em mais de um veículo, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada veículo.
- 7.2-** Para o cargo de **Operador Maquinas – Rosana e Tratorista Serviços Públicos – Rosana**, 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 cargo e conteúdo programático constante neste edital.
- 7.2.1-** 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
- 7.2.2-** Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.
- 7.2.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
- 7.2.4-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada máquina, se houver mais de uma.
- 7.2.5-** 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 ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de uma máquina para exame, em cada máquina examinada.
- 7.2.6-** Sendo examinado em mais de uma máquina, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada máquina.

CAPÍTULO 8 – TAF - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase)

- 8.1-** Os candidatos, para os quais é prevista esta etapa, aprovados na prova objetiva (escrita) de acordo com o item **5.1.4** deste edital, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2-** O TAF consistirá na realização dos testes físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no **Anexo III** do presente edital.

Para o cargo de AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – ROSANA:

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – um minuto

CORRIDA DE 4 (QUATRO) MINUTOS

- 8.2.1-** As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.
- 8.3-** O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (15) quinze dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no **Anexo IV** do presente Edital, constando que o candidato está apto para a realização de testes de aptidão física exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.
- 8.3.1-** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo de forma diversa da constante acima, será impedido de realizar os testes e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.
- 8.3.2-** Em qualquer hipótese será **RETIDO** pela Coordenação dos trabalhos no local o atestado médico apresentado pelo candidato, permitindo-se ao mesmo, caso queira, fotocopiá-lo.
- 8.4-** O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.

- 8.5- Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 8.6- Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 8.7- A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.
- 8.8- A nota do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.
- 8.8.1-Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.
- 8.8.2-O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada exercício físico do TAF será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO

- 10.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 10.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado será a soma das notas das provas objetivas e práticas.
- 10.4- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e TAF**, o resultado será a soma das notas das provas objetivas e TAF.

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva.
- 11.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

- 11.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4-** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5-** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6-** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 11.7-** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

- 12.1 -** Os empregados contratados na forma deste edital, serão submetidos ao procedimento de Avaliação do Desempenho de experiência, instituída e regulamenta pelo CIOP.
- 12.2 -** A Avaliação de Desempenho será aplicada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Período de Experiência, formada por 03 (três) membros nomeados através de Portaria do Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP. É o processo de análise a que será submetido empregado, para averiguação de sua capacidade para trabalho, tendo em vista suas aptidões, demais características pessoais, correlacionadas com as ambições, requisitos necessários em face do cargo que ocupa nos quadros do CIOP, visando atender às responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos, para produzir os resultados que dele se espera. A referida avaliação obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, devendo observar os seguintes requisitos:
- a) assiduidade;
 - b) pontualidade;
 - c) disciplina;
 - d) capacidade de iniciativa;
 - e) produtividade e qualidade de trabalho;
 - f) responsabilidade; e
 - g) eficiência.
- 12.3 -** Comissão de Avaliação de Desempenho procederá ao acompanhamento dos empregados nomeados para cargo do quadro de funcionários do CIOP, que ficarão sujeitos a um período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual o desempenho de suas atribuições será objeto de avaliação conforme os critérios do artigo 2º, nos termos da Resolução nº 38, de 22 de setembro de 2023 e na forma deste Decreto, observando-se o Fluxograma do Anexo IV.
- 12.4 -** Avaliação de Desempenho do Período de Experiência poderá ter como resultado: I. A conversão do contrato de experiência em contrato por prazo indeterminado, caso, ao final da avaliação, o julgamento conclua pela suficiência do desempenho do empregado; II. A rescisão do contrato com o término do período de experiência, caso, ao final da avaliação, o julgamento conclua pela insuficiência do desempenho do empregado. III. A rescisão imediata do contrato, no caso do art. 8º, § 4º.

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 inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 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 preliminar no site www.conseesp.com.br.
- 13.6-** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo 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 processo e somente incinerá-los após a homologação do processo 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 três anos.
- 13.7-** A convocação para a contratação 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 Processo Seletivo.
- 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.conseesp.com.br e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link "Diário Oficial Eletrônico", sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP.
- 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.
- 13.14.1-** Nos TERMOS DO ARTIGO 9º INCISO II, da Resolução nº 011, de 17 de junho de 2021 ficam impedidos de tomar posse aqueles que já tenham sido admitidos por meio de contratação temporária (prazo determinado), antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento do contrato anterior.
- 13.15-** Para os cargos de: OFICINEIRO - ROSANA, será respeitada a lista de classificação remanescente do Concurso Público Nº 002/2023, cujo prazo de validade expira em: 16/01/2026.
- 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.

Rosana/SP, 09 de junho de 2025.

Suelen Nara Matos Mative
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – ROSANA

Executar a varrição de ruas, praças, calçadas, sarjetas e outros espaços públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, rastelos e outros equipamentos destinados à limpeza. • Coletar resíduos sólidos, folhas, papéis e outros detritos para garantir a limpeza urbana, acondicionando-os em recipientes apropriados para posterior coleta e descarte adequado. • Realizar a capinação de áreas verdes, corte de grama e arbustos, podas de árvores e plantas, e remoção de entulhos e materiais inservíveis, garantindo a conservação das áreas públicas. • Auxiliar na limpeza e manutenção de jardins, incluindo o plantio, rega, adubação, aplicação de defensivos agrícolas, extinção de formigueiros e outros cuidados necessários. • Executar a lavagem de vias, calçadas, praças, mobiliário urbano e instalações diversas, como prédios, pátios e salas de aula, quando necessário. • Auxiliar na desobstrução de bocas de lobo, bueiros e sarjetas para garantir o escoamento adequado das águas pluviais. • Operar carrinhos de varrição, pás, enxadas, sopradores, roçadeiras, máquinas de pequeno porte e outros equipamentos manuais e motorizados utilizados na limpeza urbana, realizando a manutenção preventiva e corretiva quando necessário. • Zelar pela conservação dos equipamentos, realizando limpezas, pequenas manutenções e informando a necessidade de reparos ao superior imediato. • Auxiliar na coleta e no transporte de resíduos sólidos urbanos, incluindo a retirada de lixo em frente a residências, prédios públicos e estabelecimentos comerciais, conforme orientação da equipe e as normas de segurança. • Colaborar na organização do local de descarte e no manuseio adequado dos resíduos, evitando contaminações e riscos à saúde pública. • Acompanhar caminhões de coleta de lixo, realizando a retirada de materiais dispostos para coleta e garantindo seu correto acondicionamento. • Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos para a execução das atividades.

Respeitar as normas de segurança no trabalho, prevenindo acidentes e zelando pela segurança própria e dos colegas. • Manter o local de trabalho limpo e organizado, controlando o estoque de materiais de limpeza e informando a falta de materiais ao chefe imediato. • Relatar ao superior imediato as condições das áreas trabalhadas e possíveis necessidades de manutenção ou reforço de limpeza. • Manter registros básicos das atividades realizadas, como quantidade de resíduos coletados e eventuais dificuldades encontradas. • Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional. • Executar outras tarefas correlatas e afins, conforme orientação superior, atender prontamente às convocações do CIOP, participando de reuniões, treinamentos e outras atividades relacionadas a limpeza em geral, conforme solicitado.

JARDINEIRO - ROSANA

Preparar o solo e as sementes para o plantio.

Plantar e cultivar flores, árvores, arbustos e outras plantas em jardins e espaços públicos.

Realizar a manutenção e conservação de jardins e áreas verdes, incluindo capina, corte, poda, replantio, adubação e irrigação.

Manter a limpeza e a ordem nos jardins e espaços públicos.

Preparar mudas e realizar a repicagem e o transplante.

Requisitar os materiais e equipamentos necessários para o trabalho.

Realizar a manutenção preventiva e corretiva da roçadeira e verificar o funcionamento dos equipamentos.

Preparar o solo para o plantio, incluindo arar, adubar e nivelar a terra.

Preparar as sementes para o plantio.

Plantar sementes, mudas, árvores, flores e outras espécies vegetais, seguindo as técnicas adequadas.

Realizar a capina e o controle de ervas daninhas nos canteiros e áreas ajardinadas.

Cortar grama, arbustos e vegetação utilizando roçadeiras e outros equipamentos.

Podar plantas, árvores e arbustos, utilizando as ferramentas e técnicas apropriadas para cada espécie.

Realizar o replantio de plantas e flores, renovando os espaços ajardinados.

Realizar a adubação periódica do solo, utilizando os produtos adequados para cada tipo de planta.

Regar plantas em canteiros, vasos e outras áreas, garantindo a umidade necessária.

Varrer e limpar áreas verdes, removendo folhas secas, galhos e outros resíduos.

Realizar a pulverização simples e o polvilhamento de plantas, utilizando defensivos agrícolas quando necessário e seguindo as normas de segurança.

Fazer a repicagem e o transplante de mudas, incluindo o desmate, o transporte e a embalagem, quando necessário.

Requisitar o material necessário ao trabalho, como sementes, mudas, fertilizantes, defensivos, ferramentas e equipamentos.

Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos de jardinagem, incluindo a realização de manutenção preventiva (limpeza, lubrificação, etc.) e corretiva básica na roçadeira.

Verificar o funcionamento dos equipamentos antes de utilizá-los, identificando e comunicando quaisquer problemas.

Manter o local de trabalho limpo e organizado, incluindo o armazenamento adequado de ferramentas e materiais.

Seguir rigorosamente as normas de segurança e higiene do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos de forma correta e constante.

Poderá orientar e auxiliar o ajudante de jardinagem nas tarefas.

Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade.

Conhecimento de técnicas de jardinagem, incluindo plantio, cultivo, adubação, irrigação, controle de pragas e doenças, corte e poda.

Habilidade no uso de ferramentas e equipamentos de jardinagem (tesouras de poda, cortadores de grama, roçadeiras, pulverizadores, etc.).

Conhecimento básico sobre diferentes tipos de plantas, suas necessidades e características.

Disposição física para o trabalho manual e ao ar livre.

Atenção aos detalhes e cuidado com as plantas.

Capacidade de seguir instruções.
 Responsabilidade com os horários e tarefas.
 Conhecimento das normas de segurança no trabalho e uso de EPIs.
 Noções básicas de manutenção de roçadeiras e outros equipamentos de jardinagem.
 Atenção à verificação do funcionamento dos equipamentos.
 Organização e cuidado com o local de trabalho.
 Jardins e espaços públicos bem cuidados, limpos e esteticamente agradáveis.
 Plantas saudáveis e bem desenvolvidas.
 Uso eficiente dos materiais e equipamentos, com a roçadeira em bom estado de funcionamento.
 Cumprimento dos cronogramas de manutenção.
 Trabalho realizado com segurança e higiene.
 Atender prontamente às convocações do setor de Limpeza Pública e Meio Ambiente da Prefeitura e do CIOP, participando de reuniões, treinamentos e outras atividades relacionadas à limpeza em geral, conforme solicitado. • Executar outras tarefas correlatas e afins, conforme orientação superior.

MOTORISTA OPERACIONAL (CAMINHÃO CAÇAMBA E BASCULANTE) - ROSANA

- Conduzir e manobrar o caminhão caçamba com segurança, seguindo as normas de trânsito e as políticas internas da empresa.
- Controlar a operação da caçamba basculante para carregamento e descarregamento de materiais como terra, areia, brita, entulhos e outros, garantindo a segurança e eficiência das operações.
- Preparar o caminhão para o carregamento, verificando o posicionamento adequado para evitar tombamentos e outros riscos.
- Realizar inspeções diárias no caminhão, verificando níveis de óleo, água, freios, pneus e outros itens de segurança, reportando problemas para manutenção preventiva.
- Garantir que o caminhão esteja sempre limpo e organizado, apresentando uma imagem profissional ao público e preservando as condições do equipamento.
- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI) e seguir os protocolos de segurança para evitar acidentes durante as operações.
- Verificar a documentação do veículo e da carga, garantindo a conformidade com as normas de transporte.
- Planejar rotas, controlar o consumo de combustível e cumprir os prazos de entrega, otimizando o uso do veículo.
- Comunicar-se de forma eficiente com a equipe de logística, outros motoristas e supervisores para garantir a coordenação adequada das operações.
- Participar de treinamentos e capacitações para aprimorar habilidades de condução, operação de caçamba e segurança no trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação do superior imediato e políticas internas da organização.

Atender prontamente às convocações do CIOP, participando de reuniões, treinamentos e outras atividades relacionadas à função, conforme solicitado. Executar outras tarefas correlatas e afins, conforme orientação superior e de acordo com as necessidades da administração.

MOTORISTA SERVIÇOS PÚBLICOS - ROSANA

- Dirigir caminhões de coleta de resíduos e caminhões caçamba, garantindo a segurança e eficiência nas operações.
- Realizar manobras em locais de difícil acesso, respeitando as normas de trânsito e segurança.
- Operar o sistema de basculamento da caçamba para carga e descarga de materiais como entulho, areia, brita e terra.
- Coletar e transportar resíduos sólidos, incluindo resíduos domiciliares, comerciais e recicláveis.
- Realizar o carregamento e descarregamento de materiais de forma segura, garantindo a estabilidade da carga durante o transporte.
- Realizar inspeções diárias no veículo, verificando níveis de óleo, água, pneus, freios e outros componentes essenciais.
- Executar pequenas manutenções preventivas e corretivas, como troca de lâmpadas, reposição de fluidos e ajuste de peças simples.
- Comunicar imediatamente ao setor de manutenção qualquer anomalia ou necessidade de reparos mais complexos.
- Zelar pela limpeza interna e externa do veículo, mantendo-o em boas condições de uso.
- Seguir os itinerários e horários definidos pela administração, cumprindo prazos e mantendo a regularidade das coletas e entregas.
- Planejar rotas para otimizar o consumo de combustível e reduzir o tempo de deslocamento.
- Manter registros precisos das rotas, quilometragem percorrida, quantidade de resíduos coletados e materiais transportados.
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos.
- Garantir a segurança pessoal e coletiva durante as operações de carga e descarga.
- Respeitar as normas de trânsito, sinalização e regulamentações específicas para transporte de resíduos e materiais.
- Participar de treinamentos e capacitações sobre segurança no trânsito e operação de veículos pesados.
- Manter uma postura profissional e cortês ao interagir com colegas de trabalho, moradores e comerciantes durante as operações.
- Comunicar-se com clareza com a equipe de suporte para resolver problemas e coordenar operações de campo.
- Relatar incidentes, dificuldades nas rotas e sugestões de melhoria para os serviços de coleta e transporte.

OFICINEIRO – ROSANA

Avaliação de pacientes em conjunto com a equipe multidisciplinar; Acompanhar e manter a boa convivência dos pacientes/usuários sob sua responsabilidade; Elaborar projetos e executar atividades diárias de recreação e atividades educacionais de artes, promovendo o bem-estar que pode ser físico, social, manual, artístico, turístico e virtual; Elaborar e aplicar atividades de interação, tais como: oficinas, atividades grupais, cursos, entre outras; Repassar ao superior imediato as ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; Administrar equipamentos e materiais para recreação e desenvolver atividades segundo normas de segurança; Comunicar o Administrativo, bem como o superior imediato a respeito da necessidade de compra de materiais para as atividades de recreação; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos éticos do setor como instruções de trabalho, contrato de

interação de processos, políticas da unidade e outros que venham ser determinados; Elaborar e cumprir com plano de ação do setor; Orientar a organização do cronograma e arquivo geral das atividades realizadas; Direcionar e organizar o fluxo de atividades complementares; Promover atividades estimulando a participação dos pacientes/usuários; Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR MAQUINAS – ROSANA

Operar pá carregadeira, motoniveladora e outras máquinas pesadas para executar serviços de movimentação de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. • Conduzir a máquina para carregar, transportar e descarregar materiais de forma segura e eficiente. • Planejar o trabalho, estabelecendo etapas e duração das tarefas, além de selecionar os equipamentos e acessórios necessários para cada operação. • Realizar inspeções e manutenções preventivas, como verificação de níveis de óleo, água, combustível e outros componentes essenciais para o bom funcionamento do equipamento. • Cumprir as normas de segurança no trabalho, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e seguindo os procedimentos de segurança específicos para operação de máquinas pesadas. • Zelar pela conservação e limpeza do equipamento, removendo resíduos e realizando pequenos reparos quando necessário. • Comunicar imediatamente ao setor de manutenção qualquer anomalia ou necessidade de reparos mais complexos. • Atender prontamente às convocações do CIOP, participando de reuniões, treinamentos e outras atividades relacionadas à função, conforme solicitado. • Executar outras tarefas correlatas e afins, conforme orientação superior e de acordo com as necessidades da administração. • Manter a área de trabalho limpa e organizada, garantindo a segurança e eficiência das operações. • Relatar ao superior imediato quaisquer dificuldades operacionais ou condições adversas encontradas durante a execução das atividades. • Participar de treinamentos e capacitações para aprimoramento profissional, visando a segurança e a eficiência no desempenho das funções.

SERVIÇOS GERAIS – ROSANA

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

TÉCNICO ADMINISTRATIVO RH - ROSANA

1. Controle de frequência: Realizar o controle e registro da frequência dos funcionários, garantindo a correta marcação de ponto, monitorando a assiduidade e pontualidade, e verificando eventuais ausências, faltas, atrasos e horas extras. 2. Admissões de funcionários: Auxiliar no processo de admissão de novos colaboradores, preparando a documentação necessária, realizando a conferência de documentos pessoais, registrando informações no sistema de recursos humanos, elaborando contratos de trabalho, encaminhando para exames admissionais, entre outras atividades relacionadas. 3. Atendimento aos colaboradores: Prestar atendimento aos colaboradores, esclarecendo dúvidas sobre registros de ponto, horários de trabalho, benefícios, políticas internas, entre outros assuntos relacionados à área de recursos humanos. 4. Controle de benefícios: Auxiliar no controle e acompanhamento dos benefícios oferecidos aos funcionários, como vale transporte, alimentação, plano de saúde, entre outros, realizando o registro adequado, a conferência de valores, a solicitação e entrega de benefícios, bem como a resolução de eventuais problemas. 5. Elaboração de relatórios: Preparar relatórios relacionados à frequência dos funcionários, como controle de horas trabalhadas, banco de horas, faltas, atrasos e horas extras, fornecendo informações atualizadas para os gestores e a equipe de recursos humanos. 6. Arquivamento de documentos: Realizar o arquivamento adequado dos documentos relacionados aos funcionários, como contratos de trabalho, fichas de registro, declarações, documentos de admissão, exames admissionais, entre outros, garantindo a organização e segurança dos registros. 7. Suporte administrativo: Prestar suporte administrativo à equipe de recursos humanos, auxiliando na elaboração de planilhas, na atualização de sistemas e registros, na organização de documentos, na marcação de reuniões e entrevistas, na preparação de materiais, entre outras tarefas necessárias para o bom funcionamento do setor. 8. Atualização de sistemas: Manter os sistemas de recursos humanos atualizados com as informações de frequência dos funcionários, registros de admissões, dados cadastrais e quaisquer outros dados pertinentes, garantindo a integridade e a confiabilidade dos registros. 9. Apoio em Processos Seletivos e Concursos Público, Colaborar no processo de seleção, auxiliando na admissão dos candidatos, atualizar banco de dados do RH, entre outras atividades relacionadas à contratação, rescisões, férias, atestados e/ou licenças dos colaboradores. 10. Auxiliar na preparação da folha de pagamento; 11. Realizar envio de eventos no e-Social, AUDESP/Tribunal de Contas. 12. Realizar Comunicados Internos e Externos, Protocolos, Notificações, Ofícios, Portarias Administrativas, editais, envio e recebimentos de remessas, e quaisquer outras atividades inerentes a função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – SESMT - ROSANA

Implantar e fiscalizar normas de segurança do trabalho na empresa. Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes 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 prevencionista 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; Articula-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.

TRATORISTA SERVIÇOS PUBLICOS - ROSANA

Operar tratores e equipamentos agrícolas em serviços de limpeza urbana e manutenção ambiental, incluindo corte de grama, corte de árvores, capina, desobstrução de áreas públicas e remoção de entulhos. • Operar trator no corte de grama, corte de árvores, transporte de equipamentos, manutenção de passeios, praças e áreas públicas em geral. • Executar serviços de limpeza em áreas verdes, margens de rios, canais e outras zonas de preservação ambiental, utilizando implementos como roçadeiras, trituradores, lâminas e grades agrícolas. • Realizar a movimentação de resíduos sólidos, galhos, folhas e materiais inservíveis, utilizando o trator para facilitar o transporte e o descarte adequado. • Auxiliar em serviços de terraplenagem, abertura de valas, recuperação de terrenos degradados e preparação do solo para reflorestamento ou paisagismo. • Efetuar a limpeza e conservação das vias de acesso a áreas de preservação, parques e jardins públicos. • Realizar a manutenção preventiva e corretiva básica do trator, como verificação de níveis de óleo, água, combustível, filtros e sistema hidráulico, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos. • Cuidar da manutenção em primeiro nível do equipamento. • Zelar pela segurança operacional, respeitando as normas de segurança no trabalho e utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos. • Identificar e relatar ao superior imediato eventuais problemas mecânicos ou estruturais nos equipamentos e veículos sob sua responsabilidade. • Colaborar com as equipes de limpeza e meio ambiente no planejamento e execução de atividades de conservação e manejo de áreas verdes. • Manter registros básicos das operações realizadas, como áreas atendidas, volume de resíduos removidos e condições do equipamento. • Atender prontamente às convocações do setor de Limpeza Pública e Meio Ambiente da Prefeitura e do CIOP, participando de reuniões, treinamentos e outras atividades relacionadas à função, conforme solicitado. • Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade e orientação superior.

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

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 – Hiato – 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.

Conhecimentos Gerais Sobre: economia, ciência, tecnologia e inovação, meio ambiente, sustentabilidade, arte, cultura, sociedade e comportamento, questões sociais, ética, democracia, cidadania, políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa.

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 Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (em ordem alfabética)

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – ROSANA

JARDINEIRO – ROSANA

SERVIÇOS GERAIS – ROSANA

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais

MOTORISTA OPERACIONAL (CAMINHÃO CAÇAMBA E BASCULANTE) – ROSANA

MOTORISTA SERVIÇOS PÚBLICOS – ROSANA

OPERADOR MAQUINAS – ROSANA

TRATORISTA SERVIÇOS PÚBLICOS – 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 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.**

OFICINEIRO – ROSANA

Cultura Popular: Histórico e Conceito – Folclore e expressões artísticas em Artes Visuais, artistas e Instituições Culturais; Festas Populares, Culinária, Indumentária, Alegoria e Adereços; Oficinas de Arte; Objetivos e Práticas de Artesanato.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO RH – ROSANA

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*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – SESMT – ROSANA

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, Ato inseguro e condição insegura; NR 5, NR 6, NR 9, NR 15, NR 16, NR 21, NR 23, NR 24, NR 30, NR 31, NR 32, NR 33, NRR 2.

ANEXO III

Para os cargos de: **AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – ROSANA**

TABELA “1” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 500 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/6	até 175	zero	zero	zero	zero	zero	zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

TABELA “2” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 800 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/10	até 280	zero	zero	zero	zero	zero	zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, UF _____, e encontra-se apto(a) para realizar os testes físicos exigidos
para o TAF do Concurso Público 001/2025, do CIOP, a fim de concorrer ao cargo de **Agente de Limpeza Pública –**
Rosana.

(Cidade/UF), de..... de 20....

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de
carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua
assinatura.

ANEXO V

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

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

ANEXO VI
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

- 1- FOTO 3x4(01 colorida e recente);

DOCUMENTOS ABAIXO - 01 cópia simples e ORIGINAL de todos os documentos abaixo para conferência.

- 2- CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL (Impressa em PDF com todos os contratos);
- 3- CPF e RG (não pode ser CNH);
- 4- TÍTULO DE ELEITOR;
- 5- DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
Link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 6- CARTEIRA DE RESERVISTA (HOMEM);
- 7- CARTÃO ou NÚMERO DO PIS/PASEP ou CARTÃO DO CIDADÃO; (desconsiderar se for primeiro emprego registrado)
- 8- CERTIDÃO DE CASAMENTO/NASCIMENTO;
- 9- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual e Federal);
Estadual: Link: <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>
Federal: Link: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- 10- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF;
- 11- CARTÃO DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES DE 06 ANOS;
- 12- ATESTADO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS;
- 13- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (LUZ / ÁGUA / INTERNET / TELEFONE – no nome do convocado; no caso de residência alugada, o proprietário deve fazer declaração de residência com firma reconhecida em cartório)
- 14- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA; (Anexar comprovantes de Vacinação COVID-19 caso possua)
Link: <https://meusudigital.saude.gov.br/login>
- 15- COMPROVANTE DO ENSINO MÉDIO E PRÉ-REQUISITOS DO EDITAL.

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). **(OBS: 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 VII
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	09/06/2025
Impugnação ao Edital	09 a 11/06/2025
Período de Inscrições	09 a 22/06/2025
Data de Solicitação de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	10/06/2025
Divulgação dos Deferimentos de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	12/06/2025
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	13/06/2025
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição – Consulta individual no site www.consesp.com.br	17/06/2025
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - PIX	22/06/2025
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - Boleto	23/06/2025
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	23/06/2025
Divulgação da homologação das inscrições e Convocação para as Provas	27/06/2025
Recurso da homologação das inscrições	28 e 29/06/2025
Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	06/07/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	07/07/2025 Após as 14h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após as 14h do dia 07 até as 14h do dia 09/07/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público e Convocação para Prova Prática	Até 22/07/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Data de aplicação das Provas Práticas	A definir
Divulgação do resultado das Provas Práticas	A definir
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Concurso	A definir