

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - EDITAL Nº 01/2022

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas (CONISCA), Entidade de Direito Público com registro no CNPJ/MF sob nº 06.138.766/0001-13 usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL, o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - EDITAL Nº 01/2022 - com a supervisão da Comissão Especial de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 15 de 04/08/2022, aos EMPREGOS constantes do Item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO de Provas, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos**, provido e regido pelo Decreto de Lei 5.452/43 e decreto de Lei 13.467/2017 que dispõe sobre a **Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, podendo ser prorrogado por igual período a partir da **data da Homologação** que será publicado no Jornal "Tribuna das Águas", nos endereços www.integribrasil.com.br e www.conisca.com.br e ainda, afixado no quadro de avisos da Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas (CONISCA), com Sede à Rua José Ermírio de Moraes, 80 - Jardim Lindóia - Lindóia/SP - CEP: 13950-000.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o CONISCA, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o **Regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho**, estando sujeito às disposições legais vigentes.
- 1.4 O candidato, uma vez inscrito no presente CONCURSO PÚBLICO de Provas, estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital. Estarão submetidos ainda à legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de EMPREGOS atualmente vagos, de acordo com o constante no item 2.5 - *QUADRO DE EMPREGOS*, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso.
- 2.2 As atividades inerentes aos EMPREGOS ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - **na sede do Consórcio** Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas (CONISCA), onde estiver localizado - considerando qualquer dos Municípios participantes do Consórcio.
- 2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do **Item 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** - *Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos empregos.*
 - b) **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** - *Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.*

2.5 - QUADRO DE EMPREGOS

a) EMPREGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CÓDIGOS E EMPREGOS	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
2.01 - Auxiliar de Consultório Dentário	CR*	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário com Registro no CRO.	R\$ 1.299,49 (+) mais benefícios	40h	R\$ 40,00
2.02 - Auxiliar de Escritório	CR*	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC e conhecimento em Informática.	R\$ 1.259,37 (+) mais benefícios	40h	R\$ 40,00

2.03 - Auxiliar de Serviços Diversos	01	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	R\$ 1.299,49 (+) mais benefícios	40h	R\$ 40,00
2.04 - Recepcionista	01	Ensino Médio Completo, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Conhecimento em Informática especialmente em Word, Excel e navegação Web.	R\$ 1.259,37 (+) mais benefícios	40h	R\$ 40,00
b) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CÓDIGO E EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
3.01 - Cirurgião Dentista (Protesista)	01	Ensino Superior Completo em Odontologia, com especialização específica em Prótese Dentária e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.	R\$ 4.288,36 (+) mais benefícios	20h	R\$ 50,00

*CR = Cadastro de Reserva

(+) Benefícios: Vale alimentação e insalubridade.

2.6 A realização das provas está prevista para um único dia/período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso Público.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.6**.

3.2 Condições para Inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho do emprego;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

- 3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7 Possuir o pré-requisito exigido para o emprego ao qual se candidatou de acordo com o Item 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS;
- 3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da convocação para contratação.
- 3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **04 A 25 DE AGOSTO DE 2022** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Concurso Público de Provas Nº 01/2022 do CONISCA** clicar sobre o emprego pretendido.
 - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
 - Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
- IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.**
- 4.2 A Integri Brasil e o CONISCA, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 O valor da inscrição já está incluso a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas; conferir nos sites www.integribrasil.com.br e/ou www.conisca.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições “via” postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de empregos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.

- 4.10** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o representante da INTEGRÍ BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o **Documento de identidade original (com foto)**, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14** e APENAS QUANDO O CANDIDATO OBSERVAR QUE O SEU NOME NÃO CONSTA NA RELAÇÃO DE INSCRITOS; deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação** em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 4.14.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, em favor da Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;
- 4.17** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a **INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, Localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308. Bairro Alto - Itu/SP CEP: 13311-010**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Número do RG, Número do CPF, Nome do Concurso Público, Número do Edital, Número de Inscrição e o Emprego ao qual concorre).
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.*
- 4.18** Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.20** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (**cinco por cento**) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos 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 suficiente do número de candidatos nomeados para o emprego.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Emprego ao qual concorre.

a) **Envio Via SEDEX:** à INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.

- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, o **CONISCA** convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por um médico a ser designado pelo “CONISCA” podendo ser realizado em qualquer uma das cidades pertencentes ao Consórcio que disponham de estrutura para tal. O médico atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - FASE ÚNICA

- 6.1.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os Candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II**, que faz parte integrante e inseparável do Edital e cuja avaliação se dará na forma do **Item 9.1 do presente Edital**.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **25 DE SETEMBRO DE 2022** no município de **Lindóia/SP**. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e ou www.conisca.com.br e ainda;
 - b) Por afixação no **quadro de avisos na sede do CONISCA**;
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - c) Documento Original de Identidade (com foto), especificados no **Item 4.14**.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, observando ainda que:
- a) Somente será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos, durante todo o período de permanência no local da prova, **CASO PERSISTAM OS PROTOCOLOS SANITÁRIOS, DAS AUTORIDADES, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO.**

- b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original com foto e atualizado, descritos no **Item 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 - e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucro de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado com seus dados, **devidamente assinado**, ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do certame.
- 8.1.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - **no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.**
- 8.1.8 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.9 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado o **verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.
- 8.1.10 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo **2,5 (dois pontos e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no **mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.**
- 9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada **01 (uma) hora**, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

10.1 Para este Concurso Público de Provas, não haverá pontuação por titulação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 horas (quarenta e oito horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- Da *Publicação do Edital*;
 - Da *Divulgação da relação de inscritos*;
 - Da *Aplicação das Provas Objetivas*;
 - Da *Divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais*;
 - Do *Resultado das Provas Objetivas*;
 - Da *Classificação Final*, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso Público.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no Item 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI BRASIL, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito

será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

- 12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1 A contratação do emprego obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do CONISCA e o limite fixado por lei.
- 13.2 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação e/ou por e-mail com confirmação do recebimento e/ou carta pessoal e/ou ainda havendo necessidade publicação de edital através do Jornal "Tribuna das Águas" ou no site do CONISCA que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.2.1 O candidato que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, não atender à convocação de que trata o Item 13.2, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Concurso Público.
- 13.3 A aprovação no Concurso não gera direito à contratação automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas no Item 2.5 do presente Edital, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.4 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico admissional, que será realizado no **Consórcio (CONISCA)** ou, se necessário, por entidade credenciada, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego ao qual concorre. O candidato que, injustificadamente, deixar de comparecer ao Exame Médico Admissional, no local, data e horário previstos será considerado desistente do Concurso Público.
- 13.5 As decisões dos médicos especialistas, são de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por junta médica designada pelo CONISCA que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a Função com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o CONISCA.
- 13.8 O CONISCA poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto ao **CONISCA**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3 O não atendimento pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4 Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets*, celulares, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5** Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, 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.
- 14.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br e nos meios previstos em Edital.
- 14.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.8** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Concurso, especialmente nomeada pela **Portaria nº 15 de 04/08/2022** e pela INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.9** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do concurso serão disponibilizados para envio ao **CONISCA**. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.10** A INTEGRÍ BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.11** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site www.integribrasil.com.br.
- 14.12** Caberá ao Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas (CONISCA) a homologação dos resultados deste Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica de forma integral à disposição, até a homologação do Concurso Público, pela *Internet* no endereço www.integribrasil.com.br; cujo resumo será publicado no **JORNAL "TRIBUNA DAS ÁGUAS"**, bem como afixado na SEDE DO CONSÓRCIO, além de outros periódicos que julgar necessário.

Município de Lindóia/SP, 04 de agosto de 2022.

Josué Ricardo Lopes

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Circuito das Águas

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.01 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições: Agendar consultas; preencher fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; preparar o paciente para atendimento sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal; organizar e executar atividades de higiene bucal; auxiliar no atendimento ao paciente; manipular materiais de uso odontológicos; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; ajudar na seleção das moldeiras e na preparação de modelos em gesso; orientar o paciente sobre a higiene bucal; processar filme radiográfico; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; promover o isolamento de campo operatório; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; operar software de edição de texto, planilha de cálculo e gerenciador de banco de dados; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar junto à equipe levantamento das necessidades em saúde bucal; executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior.

2.02 - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Atribuições: Desenvolver atividades na área administrativa; receber, orientar e cadastrar pacientes e acompanhantes quando solicitado; desenvolver e preparar expedientes que se fizerem necessários nos diversos setores, sob orientação do superior imediato; controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação; auxiliar superior imediato e inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; realizar serviços pertinentes nos setores onde estiver designado, tais como: elaborar ofícios, memorandos, requisições, entre outros, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas; efetuar cálculos simples e conferências numérica; efetuar lançamentos e fechamento do espelho de ponto; fazer empenhos, auxiliar nas cotações de preços, controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento, distribuição quando necessário e preservação dos mesmos segundo normas preestabelecidas; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; receber, conferir e registrar a tramitação de fichas/guias/documentos em geral, fiscalizando o cumprimento das normas pré-estabelecidas; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados, alimentar programas/sistemas de dados; monitorar acesso a áreas e documentações restritas quando solicitado pelo superior; atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte entre outros, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos/convênios e demais assuntos administrativos; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da instituição, para assegurar o desempenho adequado do serviço; informar ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.03 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Atribuições: Recepcionar e controlar visitantes; enviar e receber correspondências ou produtos; processar a correspondência recebida, pacotes, telegramas, mensagens entre outros, organizá-los e distribuir para o destinatário; executar arquivamento de documentos; executar trabalhos de digitação; utilizar computador e impressora; efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas; anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; preencher formulários e manter fichários e pastas atualizadas, armazenar insumos/materiais/equipamentos dentre outros em locais indicados; auxiliar na distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação; estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de

material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação; controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação; executar serviços de conservação e limpeza nas dependências do Consórcio (interna e externa); operar aparelhos ou equipamentos de higienização/informática sob a orientação de um técnico ou supervisor; prestar serviços de atendimento ao público; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle; percorrer as dependências da Instituição abrindo e fechando janelas, portas e portões; ligar e desligar os pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos quando necessário; manter arrumado o material sob sua guarda; auxiliar nos serviços de portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação e reprodução de cópias, quando solicitado; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

2.04 - RECEPCIONISTA

Atribuições: Atendimento ao público; atendimento de telefone, receber comunicações de serviço; abrir ficha de atendimento para consultas médicas e demais profissionais; abrir requisições para os exames externos e internos; alimentar sistemas de informações utilizados na instituição; realizar agendamentos de consultas, exames e retornos, solicitados pelos profissionais após os atendimentos; atualizar dados cadastrais dos usuários; encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; registrar os pacientes acolhidos na instituição; realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação; realizar pesquisa de satisfação dos usuários; realizar controle de todos os atendimentos realizados; organizar dos boletins de atendimentos com estatísticas quando solicitado pelo superior; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

3.01 - CIRURGIÃO DENTISTA (PROTESISTA)

Atribuições: Atendem e orientam os clientes encaminhados dos municípios. Executar procedimentos odontológicos fazendo diagnóstico protético; avaliar a prescrição da prótese; avaliação inicial do paciente e interpretação da prescrição; tomar de medidas e moldes para a confecção da prótese ou órtese; confeccionar e adaptação das mesmas em pacientes; instruir quanto ao seu uso correto bem como todos os cuidados de higiene e manutenção; acompanhar posteriormente o registro de todos os dados sobre a evolução do paciente; planejamento de intervenção protética; planejamento integral: prevenção e controle de placa bacteriana, planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Empregos com Exigência de Ensino Médio

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

* Vide por função.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

2.01 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Epidemiologia em saúde bucal; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal;
- ✓ Sistema de informação em saúde bucal;
- ✓ Anatomia e fisiologia bucal;
- ✓ Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal;
- ✓ Organização de consultórios odontológicos;
- ✓ Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção;
- ✓ Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva;
- ✓ Ações coletivas em saúde bucal;
- ✓ Odontologia Preventiva - higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle);
- ✓ Equipamentos e Instrumentais - manutenção e conservação;
- ✓ **Esterilização e Desinfecção;**
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
- ✓ Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200;
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- ✓ **Portaria nº 2436/17** que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.02 - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Processos de comunicação interna;
- ✓ Recebimento, classificação e encaminhamento de correspondência;
- ✓ Sigilo profissional;
- ✓ Utilização da copiadora;
- ✓ Conceitos fundamentais de arquivologia, gestão de documentos e protocolo;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Redação Oficial - Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.);
- ✓ Noções de atendimento ao público interno e externo;
- ✓ Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

2.03 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Características adequadas ao profissional de atendimento ao público;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Noções de serviços de coleta e transporte de lixo e entulho;
- ✓ Manutenção e limpeza de ambientes;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.)
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;

2.04 - RECEPCIONISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Características adequadas ao profissional de atendimento ao público;
- ✓ Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público;
- ✓ Processos de comunicação;
- ✓ Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora; características técnicas de funcionamento;
- ✓ Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento;
- ✓ Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho;
- ✓ Noções básicas de digitação;
- ✓ Noções de recebimento de documentos;
- ✓ Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas da função e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Utilização da copiadora/impressoras;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa;

b) Emprego com Exigência de Ensino Superior

3.01 - CIRURGIÃO DENTISTA (PROTESISTA)

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/ Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/ Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/ Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>).

Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Oclusão: Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica, relação central, guia anterior, dimensão vertical, estabilidade oclusal, oclusão funcional, determinantes da morfologia oclusal, aparelhos oclusais, terapias oclusais, parafunção;
- ✓ Prótese fixa: exame, planejamento, moldagem - técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, remontagem, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação;
- ✓ Prótese total: exame do paciente, anatomia e fisiologia em relação a construção de dentadura, moldagens, relações intermaxilares, ajuste estético e funcional, articuladores e arco facial, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial;
- ✓ Prótese parcial removível: indicações, elementos constituintes, classificações, delineador e delineamento, moldagem, preparo prévio, regras para planejamento de classes I; II; III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, instalação e controle posterior;
- ✓ Prótese sobre implantes: noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contra indicação, componentes da prótese sobre implante.

LEGISLAÇÃO

- ✓ BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2488/GM, de 21.10.2011, p. no DOU, Seção 1, de 24.10.2011 - aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para Estratégia Saúde da Família - ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; revoga a Portaria nº 648/GM, de 28.3.2006;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria nº 2.226/GM, de 18.9.2009, rep. no DOU, Seção 1, de 20.11.2009: institui, no âmbito da Política Nacional de Atenção Básica, o Plano Nacional de Implantação de Unidades Básicas de Saúde para Equipes de Saúde da Família;
- ✓ BRASIL. Ministério da Saúde - Portaria Interministerial nº 2087/MS/MEC, de 1º.9.2011, rep. DOU, Seção 1, de 21.9.11: institui o Programa Valorização do Profissional da Atenção Básica;