O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL", ESTADO DE SÃO PAULO, *no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal deste Consórcio, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido a ser regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego e a sua singularidade;

b) Prova de Títulos (conforme o emprego) de caráter exclusivamente classificatório;

c) Prova Prática (conforme o emprego) de caráter eliminatório;

d) Teste de Aptidão Física – TAF (conforme o emprego) de caráter eliminatório.

1.3 Todas as etapas presenciais do Processo Seletivo serão realizadas, preferencialmente, nos municípios de Mogi Mirim e Mogi Guaçu. Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações oficiais, bem como os custos decorrentes de seu deslocamento.

1.4 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 2 (dois) dias corridos contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS EMPREGOS

2.1 O Processo Seletivo, regido pelo Edital nº 001/2025 tem por finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril". As vagas a serem preenchidas compreendem aquelas atualmente existentes, bem como as que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, que será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, incluindo eventuais novas vagas que venham a ser criadas nesse intervalo.

2.2 Os empregos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
REGIÃO I – MOGI MIRIM, MOGI GUAÇU, ITAPIRA E ESTIVA GERBI								
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	**ARTESÃO**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental + Experiência Comprovada em Trabalhos Manuais.	40 horas	**R$ 1.943,03 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
002	**AUXILIAR DE COZINHA**	00	*	**CR**	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	**R$ 1.518,00 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
003	**MOTORISTA LINHA BRANCA** (12x36)	02	*	**02 + CR**	Ensino fundamental completo + CNH categoria "D" ou superior + curso específico para condução especializada.	12x36	**R$ 1.841,18 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + prática
004	**MOTORISTA LINHA BRANCA** (40 horas)	02	*	**02 + CR**	Ensino fundamental completo + CNH categoria "D" ou superior + curso específico para condução especializada.	40 horas	**R$ 1.841,18 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + prática

005	**MOTORISTA SAMU**	01	*	**01 + CR**	Ensino fundamental completo + CNH categoria "D" ou superior + curso específico para condução especializada.	12x36	**R$ 2.008,56 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + prática
006	**SERVENTE GERAL** (12x36)	00	*	**CR**	Ensino fundamental completo.	12x36	**R$ 1.518,00 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + TAF
007	**SERVENTE GERAL** (40 horas)	05	01	**06 + CR**	Ensino fundamental completo.	40 horas	**R$ 1.518,00 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + TAF
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
008	**ALMOXARIFE**	00	*	**CR**	Ensino médio completo + conhecimento em informática.	40 horas	**R$ 2.008,56 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
009	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** (12x36)	00	*	**CR**	Ensino médio completo + conhecimento em informática.	12x36	**R$ 2.008,56 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
010	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** (40 horas)	01	*	**01 + CR**	Ensino médio completo + conhecimento em informática.	40 horas	**R$ 2.008,56 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
011	**AUXILIAR DE FARMÁCIA**	04	*	**04 + CR**	Ensino médio completo + Curso auxiliar de farmácia com inscrição no órgão de Classe.	40 horas	**R$ 2.170,01 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
012	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	04	*	**04 + CR**	Ensino médio completo + curso auxiliar em saúde + registro no CRO.	40 horas	**R$ 1.732,22 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
013	**COZINHEIRO**	02	*	**02 + CR**	Ensino médio completo +experiência comprovada de 06 meses.	40 horas	**R$ 1.673,80 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
014	**CUIDADOR EM SAÚDE** (12x36)	04	01	**05 + CR**	Ensino médio completo + treinamento para cuidados	12x36	**R$ 1.966,16 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
015	**CUIDADOR EM SAÚDE** (40 horas)	00	*	**CR**	Ensino médio completo + treinamento para cuidados	40 horas	**R$ 1.966,16 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
016	**EDUCADOR SOCIAL**	01	*	**01 + CR**	Ensino médio completo.	40 horas	**R$ 2.406,72 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
017	**OPERADOR DE RÁDIO SAMU**	02	*	**02 + CR**	Ensino médio completo.	30 horas	**R$ 1.785,38 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
018	**PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO** (12x36)	00	*	**CR**	Ensino médio completo.	12x36	**R$ 1.518,00 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
019	**PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO** (40 horas)	04	*	**04 + CR**	Ensino médio completo.	40 horas	**R$ 1.518,00 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
020	**RECEPCIONISTA** (12x36)	00	*	**CR**	Ensino médio completo + conhecimento em informática.	12x36	**R$ 1.673,80 + BENEFÍCIOS**	Objetiva

021	**RECEPCIONISTA** (40 horas)	01	*	**01 + CR**	Ensino médio completo + conhecimento em informática.	40 horas	**R$ 1.673,80 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
022	**TARM – TELEFONISTA SAMU**	00	*	**CR**	Ensino médio completo.	30 horas	**R$ 1.785,38 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
023	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (12x36)	00	*	**CR**	Curso de técnico de enfermagem + registro no órgão de classe.	12x36	**R$ 2.213,87 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
024	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (40 horas)	00	*	**CR**	Curso de técnico de enfermagem + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 2.213,87 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
025	**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**	00	*	**CR**	Curso Técnico de Imobilização Ortopédica.	40 horas	**R$ 1.808,07 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
026	**TÉCNICO DE INFORMÁTICA**	00	*	**CR**	Ensino médio completo + Curso técnico em informática.	40 horas	**R$ 2.459,77 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
027	**TÉCNICO DE LABORATÓRIO**	00	*	**CR**	Ensino médio completo + Curso regular de técnico de laboratório com registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 1.916,47 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
028	**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**	00	*	**CR**	Ensino médio completo + Curso regular de técnico de Medicina e Segurança do Trabalho com o devido registro profissional.	40 horas	**R$ 2.322,03 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
029	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**	00	*	**CR**	Ensino médio completo + Curso regular de técnico em radiologia com registro no órgão de classe.	24 horas	**R$ 1.739,68 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
NÍVEL SUPERIOR								
030	**ADVOGADO**	00	*	**CR**	Superior completo em Direito + registro ativo no órgão de classe.	20 horas	**R$ 2.955,70 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
031	**ASSISTENTE SOCIAL**	00	*	**CR**	Superior completo em Serviço Social + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 3.182,87 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
032	**BIÓLOGO**	00	*	**CR**	Superior Completo em biologia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.747,04 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
033	**BIOMÉDICO**	00	*	**CR**	Superior completo em biomedicina ou em química com especialização em biomedicina + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 2.507,55 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
034	**BIOQUÍMICO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Bioquímica + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 3.205,88 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
035	**CONTADOR**	00	*	**CR**	Superior Completo em contabilidade + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 5.579,32 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos

036	**CONTROLADOR INTERNO**	00	*	**CR**	Superior Completo em direito ou administração ou economia ou contabilidade + registro no órgão de classe (quando couber).	40 horas	**R$ 5.579,32 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
037	**DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL**	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia, especialização em traumatologia bucomaxiliofacial +registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 5.487,83 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
038	**DENTISTA CIRURGIÃO** (20 horas)	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia + registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 5.487,83 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
039	**DENTISTA CIRURGIÃO** (40 horas)	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 9.680,38 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
040	**DENTISTA ENDODONTISTA**	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia, especialização em Endodontista + registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 5.487,83 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
041	**DENTISTA PERIODONTISTA**	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia, especialização em Periodontista + registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 5.487,83 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
042	**DENTISTA RADIOLOGISTA**	00	*	**CR**	Superior Completo em Odontologia, especialização em radiologia + registro no órgão de classe.	20 horas	**R$ 5.487,83 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
043	**ENFERMEIRO**	01	*	**01 + CR**	Superior Completo em Enfermagem + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 3.905,53 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
044	**ENFERMEIRO ESF**	00	*	**CR**	Superior Completo em Enfermagem + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 3.905,53 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
045	**ENFERMEIRO SAMU**	00	*	**CR**	Superior Completo em Enfermagem + registro no órgão de classe.	12x36	**R$ 3.905,53 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
046	**FARMACÊUTICO**	00	*	**CR**	Superior Completo em Farmácia + registro no órgão de classe.	40 horas	**R$ 4.645,43 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
047	**FISIOTERAPEUTA**	00	*	**CR**	Superior Completo em Fisioterapia + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 4.147,99 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
048	**FONOAUDIÓLOGO** (Região I)	03	*	**03 + CR**	Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 3.648,46 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
049	**NUTRICIONISTA**	00	*	**CR**	Superior Completo em Nutrição + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 2.989,75 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
050	**PSICÓLOGO**	00	*	**CR**	Superior Completo em psicologia + registro no órgão de classe.	30 horas	**R$ 2.797,75 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos

051	**PSICOPEDAGOGO**	00	*	**CR**	Superior completo em pedagogia ou psicologia + especialização na área de psicopedagogia.	40 horas	**R$ 3.936,91 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
052	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	02	*	**02 + CR**	Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no órgão de classe	30 horas	**R$ 4.147,99 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos
REGIÃO II - CONCHAL E ARARAS								
NÍVEL SUPERIOR								
053	**FONOAUDIÓLOGO** (Região II)	00	*	**CR**	Superior Completo + registro no órgão de classe	30 horas	**R$ 3.489,35 + BENEFÍCIOS**	Objetiva + títulos

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoa com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego por período de provas (Períodos 01, 02 e 03), sendo permitido, portanto, o máximo de 03 (três) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.4 Períodos de Provas:

PERÍODO 01 *08h30*	**PERÍODO 02** *12h00*	**PERÍODO 03** *15h30*
ARTESÃO	**MOTORISTA LINHA BRANCA** (40 horas)	**MOTORISTA SAMU**
AUXILIAR DE COZINHA	**SERVENTE GERAL** (12x36)	**SERVENTE GERAL** (40 horas)
MOTORISTA LINHA BRANCA (12x36)	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** (40 horas)	**ALMOXARIFE**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (12x36)	**AUXILIAR DE FARMÁCIA**	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**
CUIDADOR EM SAÚDE (40 horas)	**CUIDADOR EM SAÚDE** (12x36)	**COZINHEIRO**
PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO (12x36)	**OPERADOR DE RÁDIO SAMU**	**EDUCADOR SOCIAL**
RECEPCIONISTA (40 horas)	**PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO** (40 horas)	**RECEPCIONISTA** (12x36)
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	**TARM – TELEFONISTA SAMU**	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (40 horas)
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** (12x36)	**ADVOGADO**
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	**ASSISTENTE SOCIAL**	**BIOMÉDICO**
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	**BIÓLOGO**	**DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL**
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	**CONTROLADOR INTERNO**	**DENTISTA CIRURGIÃO** (20 horas)
BIOQUÍMICO	**DENTISTA ENDODONTISTA**	**ENFERMEIRO SAMU**
CONTADOR	**DENTISTA PERIODONTISTA**	**FARMACÊUTICO**
DENTISTA CIRURGIÃO (40 horas)	**DENTISTA RADIOLOGISTA**	**FISIOTERAPEUTA**
ENFERMEIRO	**ENFERMEIRO ESF**	**FONOAUDIÓLOGO** (Região I)
PSICÓLOGO	**PSICOPEDAGOGO**	**NUTRICIONISTA**
	FONOAUDIÓLOGO (Região II)	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

2.5 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4. Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo

horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico *abcp@abconcursospublicos.org*, a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.6 O horário de trabalho será estabelecido pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril", de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.7 A atribuição da carga horária observará a natureza do emprego, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.8 O vencimento dos empregos tem como referência a data-base do mês de março do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **22/04/2025** até as **23h59 do dia 26/05/2025**.

3.2 Para participar do Processo Seletivo nº 001/2025, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Processo Seletivo, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os 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 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 27/05/2025.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade, salvo na situação prevista no item 2.5 deste Edital.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros seletivos ou para outro emprego.

3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.15 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.16 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.17 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.18 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os empregos de nível fundamental, de R$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos de nível médio/técnico e de R$ 64,00 (sessenta e quatro reais) para empregos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

4.3 Eventuais erros de digitação referentes a nome, número e órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou quaisquer outras inconsistências informadas na ficha de inscrição on-line, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido após a publicação da **Lista Provisória de Inscrições Deferidas**, por meio da Área do Candidato.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao emprego ou local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato com a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org.

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá verificar e imprimir o **Cartão de Convocação** a partir da data de homologação das inscrições, conforme disposto no **Anexo IV**, acessando sua **Área do Candidato**. Embora o porte do Cartão de Convocação no dia da prova não seja obrigatório, é de responsabilidade do candidato levá-lo consigo, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no emprego, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Processo Seletivo, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;

c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, a ser comprovada mediante avaliação médica realizada por serviço médico do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" ou, na inexistência deste, por profissional designado pela mesma;

g) Comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme especificado neste Edital;

h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;

i) Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando for o caso;

j) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem ocupar cargo ou função pública que configure acumulação ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do art. 37 da Constituição Federal.

k) Não se encontrar impedido de celebrar contrato com o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril".

l) Uma vez já ter pertencido aos quadros da Fundação, não ter se desligado por falta grave.

m) Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse / contratação.

5.2 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso / contratação, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles por parte da Comissão Organizadora / contratante.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data*

de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*
6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.
6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.
6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.
6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;
6.2.3 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação, sendo este contabilizado como parte do tempo total de prova.
6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.
6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.
6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.
6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.
6.3 O candidato que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.
6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.
6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.
6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VII** deste Edital.
6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.
6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá** o pedido deferido, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.
Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 13 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoa com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição na ficha de inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.
*a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*
*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou*

mais deficiências.

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deverá estar acompanhado de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição.

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deverá conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato.

7.1.3 Para os candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.4 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.1. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.5 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.6 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Processo Seletivo após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, tiverem sua condição deferida e forem aprovados no Processo Seletivo, após a avaliação pela perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados tanto na lista geral de aprovados quanto em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.9 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, às pessoas com deficiência que estejam devidamente habilitadas.

7.10 Na aplicação do percentual previsto, caso o resultado seja número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para 01 (uma) vaga destinada à pessoa com deficiência. Se o resultado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação do número total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5.

7.11 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.12 A deficiência será obrigatoriamente avaliada por meio de perícia médica.

7.13 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo apenas na lista geral de classificação de aprovados.

7.14 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do emprego pretendido será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.15 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.1, não será considerado PcD para fins deste Processo Seletivo, não tendo direito à preparação de prova especial ou a condição específica de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

7.16 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.17 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.18 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência.

7.19 O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.

7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, verificar se as atribuições do emprego, conforme especificado no **Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições**, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.22 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções deste Edital não poderá interpor recurso com o objetivo de modificar sua condição perante o certame.

7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 12 deste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h00 (duas horas),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.

8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

8.4 Será obrigatória a apresentação de **documento oficial de identidade com foto**. Serão aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei federal como documento de identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelo com foto, conforme artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento **não será retido**, será exigida a apresentação do **documento original**, **não sendo aceitas cópias**, mesmo que autenticadas.

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; Cadastro de Pessoa Física (CPF); títulos eleitorais; carteiras de motorista em modelo sem foto; carteiras de estudante; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena); carteiras funcionais que não possuam valor legal como identidade; certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade; bem como documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos.**

8.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

> ***"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"***
> *Ref.: Processo Seletivo nº 001/2025- CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril"*
> À Associação Brasileira de Concursos Públicos
> *Edifício The Office / Rua Alegre nº 470 / sala 303*
> *Bairro: Barcelona / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

8.8 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.10 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.13 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.14 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.15 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

8.16 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30min (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

8.17 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

8.18 A organizadora do Processo Seletivo não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**
8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.22 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.23 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.24 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.25 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.26 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.27 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.28 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.29 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Processo Seletivo.
8.30 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
8.31 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.32 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
8.33 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
8.34 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.35 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 13 deste Edital.

9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 Este Edital contempla prova de títulos, que será aplicada somente para os empregos que exigirem essa etapa, conforme estabelecido na tabela constante do subitem 2.2.

9.2 O candidato que desejar participar da etapa de Prova de Títulos deverá, obrigatoriamente durante o período de inscrições, anexar via *upload* a documentação comprobatória, em cópias autenticadas ou com validação digital, por meio da "Área do Candidato", disponível no site www.abconcursospublicos.org, conforme os procedimentos descritos a seguir:

9.2.1 Procedimentos:

a) Acessar o sistema com CPF e senha;

b) No quadro de inscrições, localizar a inscrição correspondente ao Processo Seletivo e clicar no link "TÍTULOS";

c) Anexar os documentos comprobatórios;

9.3 Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação, vedada a contagem cumulativa de um mesmo documento em mais de um critério.

9.4 A Prova de Títulos possui caráter exclusivamente classificatório. A nota obtida na Prova Objetiva será somada aos pontos atribuídos na avaliação de Títulos para composição da classificação final.

9.5 Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, conforme disposto no subitem 8.19 deste Edital.

9.6 A pontuação máxima total do Processo Seletivo será de **12 (doze) pontos**, assim distribuídos:

a) **10 (dez) pontos** provenientes da **Prova Objetiva**;

b) **2 (dois) pontos** referentes à **avaliação de Títulos.**

9.7 Serão desconsiderados os pontos que excederem o limite máximo previsto;

9.8 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os respectivos limites máximos de pontuação:

TÍTULOS	LIMITE DE ENVIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
(Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área específica pretendida, com carga horária mínima de 360 horas) + Histórico escolar. Conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	3 unidades	0,6 PONTOS	1,8 PONTOS
(Diploma de conclusão de Mestrado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado na área específica pretendida) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	1,4 PONTOS	1,4 PONTOS
(Diploma de conclusão de Doutorado "registrado" ou Certificado/ Declaração de conclusão de Doutorado na área específica pretendida) **+** Histórico Escolar **+** Ata de Defesa.	1 unidade	2 PONTOS	2 PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**2 PONTOS**		

9.9 Não será aceita documentação parcial. Toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada **em conjunto**, conforme o somatório constante da tabela do subitem 9.8.

9.10 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos descritos no subitem 10.8, desde que estejam diretamente relacionados à área de atuação do emprego pleiteado.

9.11 Os diplomas de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão ser expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

9.12 Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou de disciplinas isoladas, exceto nos casos de Mestrado e Doutorado, em que poderá ser apresentada declaração acompanhada da Ata de Defesa e Histórico Escolar.

9.13 **Somente serão aceitos títulos que estejam acompanhados de Histórico Escolar, que comprove a carga horária explícita e contenha todos os dados necessários para sua perfeita avaliação. Títulos sem conteúdo programático e/ou sem indicação de carga horária serão desconsiderados.**

9.14 Diplomas de cursos realizados no exterior somente serão aceitos se devidamente traduzidos por tradutor juramentado e revalidados por instituição competente, conforme a legislação vigente.

9.15 Não será permitida, sob qualquer hipótese, a substituição, complementação ou inclusão de documentos após o envio dos títulos.

9.16 Os documentos entregues como prova de títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.17 A avaliação dos títulos será realizada por comissão da banca examinadora da instituição organizadora ABCP, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

9.18 Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese:

a) Títulos entregues fora do prazo determinado;

b) Cópias de títulos sem autenticação em cartório ou sem validação digital;

c) Fotos ou imagens de títulos;

d) Títulos de curso ainda em andamento;

e) Títulos referentes a disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação;

f) Protocolos de documentos referentes a títulos;

g) Títulos entregues em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.19 Títulos entregues sem o respectivo Histórico Escolar.

9.20 Somente serão aceitos e validados os **títulos concluídos até a data de publicação deste Edital.**
9.21 O candidato poderá interpor **recurso quanto à pontuação atribuída aos títulos**, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.

10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 Para os empregos de Motorista Linha Branca(12x36), Motorista Linha Branca (40 horas) e Motorista SAMU, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data e horário independente.
10.2 Serão convocados:
a) Para o emprego de Motorista Linha Branca(12x36) – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
b) Para o emprego de Motorista Linha Branca (40 horas) – 15 (quinze) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
c) Para o emprego de Motorista SAMU – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
10.3 A prova terá caráter eliminatório.
10.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
10.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
10.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
10.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
10.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
10.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.
10.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.
10.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:
a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;
b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;
c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.
10.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
10.13 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
10.14 Caberá recurso conforme disposto no item 13.

11– DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

11.1 Para o emprego de Servente Geral (12x36) e Servente Geral (40 horas), além da prova objetiva será realizado o Teste de Aptidão Física (TAF), em data e horário independente.
11.2 Serão convocados:
a) Para o emprego de Servente Geral (12x36) – 10 (dez) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
b) Para o emprego de Servente Geral (40 horas) – 20 (vinte) primeiros aprovados, mais o primeiro aprovado para PcD.
11.3 Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF) somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc. Bem como a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.
11.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**
11.5 O candidato deverá ainda obrigatoriamente apresentar no dia e horário estabelecidos no Edital de Convocação o Atestado Médico realizado em Órgão de Saúde ou Clínica de Saúde ou Médica, em sua versão original, não sendo aceitas cópias de nenhum tipo. Este deverá ser nominal ao candidato, assinado e com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias

a contar da data de realização da prova, constando que o candidato está "Apto" a realizar as atividades que compõem o teste (impulsão horizontal, flexão abdominal e flexão de braço sobre o solo). Além de conter o local e data da emissão, nome e o número de CRM do médico responsável pela elaboração do mesmo atestado, acompanhado de assinatura legível conforme modelo que segue:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE OU CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o senhor(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade RG nº _____, UF _____, nascido em ____/____/_____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de esforço físico, exigidos no Teste de Aptidão Física (TAF).

(município), _____de _____de _____.

OBS: a data de emissão deste atestado não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do Teste de Aptidão Física (TAF).

11.6 O candidato deverá comparecer com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** ao local designado para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) apresentando-se com roupas e calçados adequados para realização das atividades, sob pena de eliminação em caso de descumprimento.

11.7 O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado conforme a ordem de colocação.

11.8 O Teste de Aptidão Física (TAF) será constituído na execução de um conjunto de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, constando dos seguintes exercícios:

a) Teste de Impulsão Horizontal;
b) Teste de Flexão Abdominal;
c) Teste de Flexão de Braços sobre o solo.

11.9 Os testes acima descritos poderão ser substituídos por outros equivalentes, a critério da banca, por motivos de caso fortuito ou de força maior.

11.10 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto do Teste de Impulsão Horizontal que contará com uma segunda tentativa, caso a banca entenda que houveram fatores de ordem técnica, não sendo estes provocados pelo próprio candidato, e que tenham interferido negativamente no seu desempenho.

11.11 É de responsabilidade do candidato o conhecimento de todas as tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), não sendo possível a este a alegação de não conhecimento dos critérios exigidos.

11.12 Será de escolha do candidato realizar aquecimento antes do início do Teste de Aptidão Física (TAF), uma vez que os mesmos não serão ministrados pelos avaliadores.

11.13 Em caso de condições meteorológicas adversas, ficará a critério da Banca Organizadora o cancelamento ou a interrupção temporária da realização dos testes, não implicando em nova realização para os candidatos que já tenham realizado o teste anteriormente à ocorrência da eventual adversidade.

11.14 Em caso de cancelamento, a alteração de data e local para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) será divulgada em momento e local oportuno, visando a preservação da integridade física e de condições igualitárias aos candidatos.

11.15 Recomenda-se ao candidato que realize uma refeição leve, com antecedência mínima de 2 (duas) horas da realização do Teste de Aptidão Física (TAF).

11.16 Não haverá adaptações das tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), independentemente do candidato possuir inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD, conforme jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF, consolidada a partir do julgamento proferido pela Ministra Carmen Lúcia do Recurso Extraordinário nº 676.335, em 26/02/2013, disponível no Diário de Justiça Eletrônico - DJE nº 058/2013 publicado em 01/04/2013 à folha de número 104.

11.17 Em caso de qualquer alteração temporária de ordem psicológica e/ou fisiológica (cãibras, indisposição, fraturas, luxações, contusões, período menstrual), que prejudiquem ou impossibilitem a realização das tarefas que compões o Teste de Aptidão Física (TAF) não serão levados em consideração para fins de tratamento diferenciado dos demais candidatos, sendo que os candidatos impossibilitados de realizar alguma das tarefas será considerado inapto.

11.18 Em caso de candidata gestante ou em estado puerperal fica assegurado, pelo período improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias após a data do parto, a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), sem prejuízo quando à sua participação nas demais fases do Concurso público. De acordo com o Recurso Extraordinário nº 1.058.333.25 julgado pelo Supremo Tribunal Federal - STF em 21/11/2018.

11.19 A candidata gestante ou em estado puerperal deve comparecer, na data regular da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), portando solicitação redigida e assinada de próprio punho requerendo a remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF) e obrigatoriamente o atestado médico datado, carimbado, assinado e contendo o número do CRM do médico responsável por sua elaboração, que comprove seu estado clínico, não sendo aceita a entrega posteriormente. A falta da apresentação na data regular de realização do Teste de Aptidão Física (TAF) implica na eliminação da candidata.

11.19.1 A candidata que não apresentar atestado médico e se recusar a realizar o Teste de Aptidão Física (TAF) alegando gravidez ou estado puerperal estará eliminada do Concurso Público.

11.20 Em caso de recusa do candidato de realizar alguma das tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF), o mesmo deverá assinar um Termo de Responsabilidade, dando ciência que a desistência e ou não realização das tarefas implica em eliminação imediata do mesmo.

11.21 Não haverá segunda chamada para o Teste de Aptidão Física (TAF). Sendo automaticamente considerado inapto o candidato que:

a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início dos testes tenha sido postergado por motivo de força maior;
b) Não comparecer sob qualquer que seja a alegação;
c) Estiver portando celulares, câmeras, filmadoras e ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico que possa armazenar, reproduzir e ou transmitir o conteúdo dos testes realizados.

11.22 Não será permitida a entrada e permanência de pessoas ou candidatos alheios ao edital de convocação para realização do Teste de Aptidão Física (TAF). Bem como a permanência do candidato convocado por edital após a realização dos testes, sob pena de eliminação do mesmo.

11.23 O desempenho do candidato será mensurado através de tabelas, valerá a contagem de execuções corretas feitas pelo avaliador, que resultará em "Apto" ou "Inapto".

11.24 Será considerado "Apto" o candidato que obtiver o desempenho mínimo descrito neste edital em todas as tarefas que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF).

11.25 A execução do Teste de Aptidão Física (TAF) será com tempo determinado pelo avaliador.

11.26 Todos os exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física (TAF) serão demonstrados, uma única vez, pelo avaliador, antes do início dos testes.

11.27 O Teste de Aptidão Física (TAF) submeterá o candidato aos critérios de desempenho mínimo descritos abaixo.

TESTE	**DESEMPENHO MÍNIMO PARA O CANDIDATO ESTAR "APTO"**	
	MASCULINO	FEMININO
Impulsão Horizontal (duas tentativas)	1,60 metros	1,30 metros
Flexão Abdominal (uma tentativa)	15 repetições (em até 1 minuto)	10 repetições (em até 1 minuto)
Flexão de Braços sobre o solo com apoio (uma tentativa)	6 flexões (em até 1 minuto) (4 apoios)	4 flexões (em até 1 minuto) (6 apoios)

11.28 Descrição do teste de Impulsão Horizontal

a) O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", o candidato deverá imediatamente colocar-se atrás da linha de medição inicial de 2cm (dois centímetros) de largura que fazem parte do valor final medido, em pé, com os pés paralelos horizontalmente entre si, se colocando atrás da linha de medição inicial sem tocá-la.
b) O avaliador então dará o comando "iniciar" onde o candidato deverá saltar a frente, em um único movimento, devendo seus pés ultrapassarem a linha de medição final, que estará marcada ao solo paralelamente a linha de marcação inicial. Ao completar o salto, caso haja desequilíbrio o candidato deverá ficar à frente da linha de marcação final.
c) Não sendo permitido ao candidato utilizar-se de equipamento, aparelho ou qualquer tipo de material com o objetivo de auxiliá-lo na impulsão. Não será permitido ao candidato perder o contato de qualquer um dos pés com o solo antes de iniciada a impulsão, bem como tocar com os pés as linhas de medição inicial ou final (salto "queimado"), ou até mesmo projetar o corpo à frente com auxílio de impulsão por rolamento.
d) O teste de Impulsão Horizontal é o único a permitir uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver desempenho satisfatório na primeira tentativa, ou até mesmo "queimar" o salto tocando alguma das linhas de marcação ao realiza-lo.
e) Caso o candidato realize o salto em condições proibidas, será contabilizado como tentativa. Sob nenhuma hipótese o salto será realizado por mais de 2 (duas) vezes.

11.29 Descrição do teste de Flexão Abdominal

a) O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", o candidato deverá imediatamente colocar-se ao solo em decúbito dorsal, com a cabeça em total contato com o solo, braços posicionados atrás da cabeça com os cotovelos estendidos, o dorso das mãos tocando o solo e joelhos estendidos.
b) O avaliador então dará o comando "iniciar", após o soar do apito, onde o candidato deverá primeiramente realizar um movimento com a finalidade de flexionar os joelhos, tocando a planta do pés ao solo de forma completa, flexionando o quadril e levando o candidato a ficar em posição de sentado, onde os cotovelos alcancem ou ultrapassem a linha dos joelhos ao lado de fora do corpo. De forma simultânea deverá o candidato retornar a posição inicial (decúbito dorsal) realizando o movimento inverso ao anteriormente praticado. A realização das duas fases completas, finalizado com o retorno a posição inicial, levará a contagem de 1 (uma) execução correta.

c) Após o soar do apito, e o início da realização dos movimentos, o avaliador dará início ao cronômetro, onde o candidato terá até 1 (um) minuto para realizar o número de execuções mínimas determinadas por este Edital
d) O avaliador somente contará como correta a execução completa do movimento, tendo sido iniciada e finalizada na posição inicial, sendo contada em voz alta por este, caso seja realizada de forma incorreta o mesmo repetirá o número de contagem da última execução correta realizada pelo candidato.
e) Ao final da contagem de 1 (um) minuto, se o candidato estiver realizando a execução, e está não estiver completa, não será contabilizada. A contagem oficial somente poderá ser realizada pelo avaliador, não se considerando a contagem do próprio candidato ou de terceiros.

11.30 Descrição do teste de Flexão de Braços sobre o solo com apoios

a) O avaliador iniciará o teste com o comando "em posição", onde o candidato deverá se colocar apoiado de frente para o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial, o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro.
b) O avaliador então dará o comando "iniciar", onde o candidato deverá iniciar as flexões.
c) Serão contabilizados pelo avaliador os movimentos executados corretamente de acordo com a execução correta do movimento, e as exigências do número de repetições para candidatos homens, bem como o tempo predeterminado para a execução do movimento de forma correta para candidatas mulheres.
d) Não será permitido a nenhum candidato que realize qualquer movimentação adicional como forma de auxiliar a execução do movimento, também não será permitido a utilização de luvas.

11.31 Os demais candidatos não convocados para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) serão considerados eliminados automaticamente.
11.32 Não serão aplicados testes em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
11.33 Sob nenhuma hipótese será admitida realização de 2ª chamada para realização do Teste de Aptidão Física (TAF).
11.34 O candidato que não atingir resultado satisfatório de forma a alcançar o mínimo necessário para aprovação no TAF, será considerado "Inapto".
11.35 Caberá recurso por parte do candidato contra os resultados dos testes realizados na forma deste Edital.
11.36 Todos os candidatos considerados "Inaptos" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
11.37 Caberá recurso conforme previsto no item 13 deste Edital.

12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação final, será adotada, sucessivamente, a seguinte ordem de critérios para desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Apresentar certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, o qual deverá ser enviado exclusivamente por meio da "Área do Candidato", durante o período de inscrição.

12.2 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 13 deste Edital.

13– DOS RECURSOS

13.1 O candidato poderá interpor recurso contra os seguintes atos: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, no prazo de até 01 (um) dia corrido, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da respectiva publicação, exclusivamente por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
13.2 O recurso deverá ser interposto diretamente pelo candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 13.1.
13.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
13.4 Será admitido apenas um único recurso por candidato para cada evento previsto no subitem 13.1, sendo imprescindível que este esteja devidamente fundamentado.
13.5 Durante o período de interposição de recursos, não será permitida a inclusão de documentos pendentes ou complementares.
13.6 Recursos intempestivos ou desprovidos de fundamentação lógica e consistente serão **preliminarmente indeferidos**.
13.7 No caso específico de recursos referentes à prova objetiva, deverão ser observadas as seguintes orientações:
a) O recurso deverá apresentar argumentação clara, lógica e consistente, **acompanhada da bibliografia consultada** que fundamente o questionamento;
b) Serão **indeferidos automaticamente** os recursos que não indicarem fonte bibliográfica confiável ou que utilizarem

como referência materiais não reconhecidos academicamente, tais como blogs, wikis (ex: Wikipédia) e sites sem comprovação de autoridade técnica;

c) Cada recurso deverá ser **formulado de forma individualizada para cada questão contestada**, não sendo admitida a apresentação de um único recurso para múltiplas questões.

13.8 **Serão indeferidos** liminarmente os recursos interpostos contra questões de prova ou demais publicações do certame que forem integralmente **redigidos por meio de inteligência artificial**, bem como aqueles elaborados com base em modelos padronizados ou genéricos.

13.9 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, tampouco por qualquer outro meio que não os indicados no subitem 13.1 deste Edital.

13.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

13.11 No caso de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora, em virtude de provimento de recurso, a correção das provas será realizada com base no novo gabarito oficial definitivo.

13.12 A ocorrência das situações descritas nos subitens 13.6 e 13.7, bem como eventuais recursos contra a lista provisória de classificação, poderá acarretar a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato, para posição superior ou inferior, ou ainda sua desclassificação, caso não atinja a nota mínima exigida.

13.13 Serão indeferidos preliminarmente os recursos cujo teor contenha linguagem desrespeitosa, ofensiva ou incompatível com a ética e o decoro exigidos em atos formais.

13.14 A decisão proferida pela Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

13.15 O eventual deferimento de recurso interposto, poderá implicar em alterações de classificação inicial obtida para candidato inscrito na condição de PcD.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

14.2 A partir da data de homologação do Processo Seletivo, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" e os limites fixados pela Constituição e Legislação Federal e demais legislações pertinentes quanto à despesa com pessoal.

14.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à posse / contratação, cabendo à CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" decidir sobre a contratação, conforme seu interesse e conveniência, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.4 No ato da posse / contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

14.5 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

14.6 Não serão aceitos, no ato da posse / contratação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

14.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições emprego a que concorrem.

14.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, à assinatura do termo de posse / contrato ou à entrada em exercício nas datas estabelecidas pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" implicará na desistência tácita do candidato, resultando em sua eliminação do certame.

14.9 Será desclassificado o candidato que, quando convocado, não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação ou que manifestar formalmente sua desistência por escrito, perdendo, em ambos os casos, todos os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

14.10 O prazo de comparecimento à CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" começará a contar a partir da data da publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.

14.11 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o emprego ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado.

14.12 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto à CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril", não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

14.13 Não será admitido o candidato que, em qualquer etapa, apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos exigidos ou não comprovar, na data determinada, as condições estabelecidas neste Edital para a contratação.

14.14 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do emprego, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

14.15 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.
14.16 Por ocasião da nomeação / contratação, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Título de Eleitor (frente e verso), acompanhado de comprovante da última votação ou justificativa;
i) Número de inscrição no PIS/PASEP;
j) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
k) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
l) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do emprego e edital;
m) Carteira de Vacinação atualizada;
n) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do emprego;
o) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
p) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
q) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
r) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
s) Outros documentos e certidões que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.

14.17 O candidato que no momento da contratação estiver impedido de assumir imediatamente as funções perderá o direito à vaga e o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" convocará o próximo candidato da lista dos habilitados, observando a ordem de classificação.
14.18 O convocado que preencher todos os requisitos para a contratação, nos termos da lei e deste Edital, será admitido por contrato de experiência, conforme autoriza o parágrafo único do art. 445 da CLT, por prazo determinado de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco dias), visando confirmar a sua aptidão para exercer a função para a qual foi contratado e o seu contrato só será convertido em prazo indeterminado, caso seja avaliado positivamente e ainda persista o interesse do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" na relação de trabalho.
14.19 A decisão de não conversão do contrato de experiência em contrato por tempo indeterminado é discricionária da Fundação, cuja motivação baseará em expediente interno próprio em que não se admite impugnação nem recurso e se processará mediante liquidação e acerto das verbas contratuais devidas pela execução dos serviços até o seu término.
14.20 Findo o prazo de experiência e não havendo manifestação contrária das partes, o contrato será convertido em tempo indeterminado, nos termos do art. 451 da CLT.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
15.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
15.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
15.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Processo Seletivo, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**
15.5 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Processo Seletivo.
15.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.
15.7 O candidato que optar por realizar a entrega de documentos por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando integralmente com eventuais prejuízos decorrentes de erros ou omissões do representante.

15.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril", gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril", sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.
15.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.
15.10 Não se aplica a relação de trabalho o regime da estabilidade, podendo o contrato ser rescindido nas situações descritas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou no caso de acumulação ilegal de funções, nas situações de necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa e em caso de insuficiência de desempenho.
15.11 Considera-se justificada a dispensa fundada em motivos de ordem disciplinar, organizacional, técnico, econômico ou financeiro.
15.12 Inicialmente o contrato será celebrado pelo período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, e, ultrapassado esse período com avaliação funcional positiva do candidato, o contrato se converterá em prazo indeterminado (CLT, art. 445, par. ún.).
15.13 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o PROCESSO SELETIVO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril".
15.14 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" e a Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.
15.15 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" e a organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.
15.16 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.
15.17 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora.
15.18 A constatação de informações falsas, inexatidões ou irregularidades documentais, a qualquer tempo, implicará na nulidade da inscrição, eliminação do certame e anulação da admissão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
15.19 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" e pela organizadora do Processo Seletivo.
15.20 O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril" reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, total ou parcialmente, e de adotar as medidas corretivas que entender necessárias à garantia da legalidade e lisura do certame.
15.21 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.
15.22 Medidas adicionais de segurança poderão ser adotadas pela organização, sem necessidade de comunicação prévia, visando o interesse coletivo.
15.23 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Processo Seletivo no dia da aplicação.
15.24 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
15.25 A organizadora do certame exime-se da responsabilidade de devolução de documentos entregues pelos candidatos para fins de participação neste Processo Seletivo.

15.26 A constatação de fraude ou tentativa de fraude a qualquer regra deste Edital resultará na eliminação imediata do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
15.27 O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo) Senhora Diretora Geral e publicado em Diário Oficial e/ou jornal de grande circulação, bem como no site www.abconcursospublicos.org.
15.28 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
15.29 Todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e demais registros físicos dos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas, serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, em local apropriado. Os arquivos digitais relativos ao Processo Seletivo serão mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua realização.
15.30 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO, que será publicado na Imprensa Oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, https://abcp.selecao.net.br/ e no site oficial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril".

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

Mogi Mirim, 22 de abril de 2025.

Marice Costa Porto de Moraes

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entr e grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

INFORMÁTICA – COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos

maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

LEGISLAÇÃO DO SUS – COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017 - 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). Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

ADVOGADO

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL: Lei n° Lei nº 8.212/1991 -Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências; Lei nº 8.742/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias:

conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. Disposição Geral. Da Seguridade Social. Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei n° 14.133/2021; Decreto n° 10.024/2019 (Pregão); Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervençãodo Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Leis Municipais: Lei Orgânica do Município.
DIREITO URBANÍSTICO e DIREITO AMBIENTAL: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. – Código Florestal Brasileiro. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios Gerais de Direito Ambiental. Proteção Judicial do Meio Ambiente: Ações constitucionais e Meio Ambiente: Ação Civil Pública ambiental e Ação Popular ambiental; Ordem econômica e meio ambiente (livre iniciativa, direito de propriedade e função social); Direitos difusos e bens ambientais, Recursos hídricos, Fauna, Flora; O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA); A relação jurídica de Direito Ambiental; A multilateralidade das relações jurídicas ambientais; Os sujeitos das relações jurídicas ambientais: direitos e deveres; Tutela Penal, a Lei 9.605/98 e os crimes ambientais, a Responsabilidade criminal das pessoas jurídicas.

ALMOXARIFE

Fundamentos e técnicas de execução de serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais para manter o estoque em condições de atender as necessidades do serviço. Estoque e controle de estoque. Noções básicas de almoxarifado, armazenamento e transporte de materiais. Descentralização do Almoxarifado. Formas e sistemas de uso para estocagem. Controle do Almoxarifado: entradas e saídas. Conhecimento em recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais do almoxarifado. Administração de recursos materiais e patrimoniais. Inventário e balanço. Controle de Notas Fiscais. Noções de controle dos bens patrimoniais.
Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

ARTESÃO

Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Relacionamento interpessoal.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Administração Financeira Orçamentária. Lei Federal nº 4320/64. Lei Complementar nº 911/2011. Protocolo.

Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei Federal nº 14.133/21. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.
Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; Movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; Noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional. Lei n° 8.080/90 e Lei n° 8.142, de 28/12/90. A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Diretrizes doNúcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

AUXILIAR DE COZINHA

Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Cuidados gerais na administração de medicamentos Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Noções de higiene e segurança.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do auxiliar de odontologia na destistica; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do auxiliar de

odontologia na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

BIÓLOGO

Citologia: a natureza das Ciências Biológicas e seu objeto de estudo; métodos de estudo na Biologia; a composição química da matéria viva; a organização celular (células procarióticas e eucarióticas); estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueleto e movimento celular. Bioquímica: processos de obtenção de energia na célula; principais vias metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. Os vírus. Gametogênese; fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; drogas. Imunologia: celular e humoral; vacinas. Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABO, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. Microbiologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antissepsia; bactérias piogênicas: Stapylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool-ácidos resistentes, infecçõesbacterianas por anaeróbicos esporulados. Biologia molecular: princípios, fundamentos e aplicação na área de saúde. Legislações ambientais -Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Mata Atlântica. Novo Código Florestal. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

BIOMÉDICO

Hematologia: Testes hematológicos; Automação emhematologia. Imunologia: Alergias; Avaliação da função imune; Carcinogênese; Doenças auto-imunes; Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas; Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas: Equilíbrio ácido-base; Propriedades da água; Radicais livres. Leucemias: Microbiologia da água e dos alimentos; Métodos de análise; Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS; Bioquímica; Cultura; Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: Potenciômetros; Autoclaves e fornos; Microscópios; Centrífugas; Espectrofotômetros e leitores de Elisa; Termocicladores; Citômetros de fluxo; Filtros, destiladores e purificação de água; Cromatografia e eletroforese.

BIOQUÍMICO

Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de:glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicérides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos.Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Imuno-hematologia: exameslaboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações. métodos de coloração para exames hematológicos. Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas.Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM,BAAR. Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência.

CONTADOR

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO,; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 7ª. Edição. PPA, Terceiro Setor Lei n. 13.019/14, Nova Lei de Licitaçõesn. 14.133/21.

CONTROLADOR INTERNO

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21);

COZINHEIRO

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

CUIDADOR EM SAÚDE

Cuidados Básicos e Higiene Pessoal: Técnicas de higiene pessoal, troca de fraldas, banho, cuidados com a pele. Alimentação adequada, incluindo preparo e administração de refeições. Cuidados com a higiene bucal. Saúde e Primeiros Socorros: Conhecimento básico de saúde, sinais vitais, administração de medicamentos. Procedimentos de primeiros socorros em caso de emergências. Cuidados com doenças crônicas e administração de medicações. Desenvolvimento Humano e Psicologia: Compreensão dos diferentes estágios do desenvolvimento humano. Conhecimento sobre saúde mental e emocional. Técnicas de apoio psicológico e manejo de estresse. Legislação e Direitos Humanos: Conhecimento das leis e direitos das crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Legislação específica como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Técnicas de comunicação eficaz, escuta ativa e empatia. Gestão de conflitos e mediação. Habilidade para estabelecer relacionamentos de confiança com os usuários. Ética e Responsabilidade Profissional: Princípios éticos do trabalho social. Confidencialidade e respeito à privacidade do usuário. Limites profissionais e autocuidado. Atividades de Vida Diária e Inclusão Social: Auxílio nas atividades diárias como vestir, alimentar, mobilidade. Estímulo à autonomia e participação social dos usuários. Planejamento e execução de atividades recreativas e educativas. Trabalho em Equipe e Interdisciplinaridade: Colaboração com outros profissionais de saúde e assistência social. Uso de recursos comunitários e sociais. Documentação e relatório de atividades e progresso dos usuários.

DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL

Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal.

Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração 19 simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Anatomia Cirurgia da Cabeça e Pescoço. Patologia Oral e Maxilo Facial. Patologia dos Processos Gerais. Radiologia Oral e Maxilo Facial. Cirurgia Oral Menor. Farmacologia. Traumatologia Buco Maxilo Facial. Cistos e Tumores Odontogênicos. Cirurgia Ortognática.

DENTISTA CIRURGIÃO

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluorterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino dematerias infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúdee suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atençao ba´sica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusa˜o: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Radiologia, imaginologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentística restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção e antissepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas à Odontologia; código de ética odontológica.

DENTISTA ENDODONTISTA

Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. Isolamento absoluto do campo operatório. Anatomia do sistema de canais radiculares. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. Técnicas radiográficas em Endodontia. Odontometria. Medicação intracanal. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. Retratamento do sistema de canais radiculares. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da polpa. Emergências e urgências em Endodontia. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais. Código de ética odontológica.

DENTISTA PERIODONTISTA

Inter-relação dentística/periodontia; Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas; Restaurações em amálgama; Flúor, Mecanismo de ação do flúor, Farmacocinética do flúor. Toxicologia. Anatomia histologia e fisiologia do periodonto; Epidemiologia da doença periodontal; Placa dental e cálculo dental; Microbiologia da doença periodontal associada à placa; Patogenia da doença periodontal associada à placa; Classificação e tratamento das formas de doença periodontal; Interrelação entre periodontia e endodontia; Inter-relação periodontia/prótese; Exame de pacientes com doença periodontal; Métodos de controle de placa; Raspagem em periodontia; Afiação de instrumentos em periodontia; Antimicrobianos e outros agentes quimioterápicos no tratamento periodontal; Princípios gerais de cirurgia periodontal; Técnicas da gengivectomia/gengivoplastia; Técnicas de cirurgia a retalho; Farmacologia: Receituário. Anti-inflamatório. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Exames clínicos e radiográficos em periodontia. Importância da função mastigatória para o periodonto. Mecanismos de defesa da gengiva. Tratamento das doenças gengivais agudas. Características clínicas da gengivite. Doenças gengivais da infância. Periodontite juvenil. código de ética odontológica.

DENTISTA RADIOLOGISTA

Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; atendimento de pacientes grávidas. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Farmacologia odontológica: farmacologia e terapêutica medicamentosa. Anatomia da cabeça e pescoço aplicada. Anomalias e deformidades craniofacial. Desordens da articulação temporomanbibular. Anomalias do desenvolvimento e alterações dentárias. Corpos estranhos. Princípios de interpretação radiográfica. Fundamentos da radiologia odontológica. Técnicas radiográficas convencionais intra e extrabucais. Radiografia digital. Tomografia computadorizada. Exame por Ressonância Magnética. Ultrassonografia. Medicina Nuclear. Qualidade em Radiologia. Efeitos biológicos e bioproteção as radiações ionizantes. Idade óssea. Cefalometria e traçados computadorizados. Documentação odontológica. Planejamento por imagens em implantodontia. Prototipagem rápida biomédica. Diagnostico por imagens de lesões intraósseas. Displasias óseeas. Tumores benignos e malignos. Enfermidades dos seios maxilares. Bioética. Código de ética odontológica.

EDUCADOR SOCIAL

Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. Adaptação da criança. Organização do trabalho cultural. Desenvolvimento de atividades. Noções de higiene e segurança ambiental; Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação e esportes. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola; O lazer e cultura da educação. Cuidados com o ambiente e riscos de acidentes. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes. Educação Inclusiva. A cultura como base na educação social. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Ética no trabalho.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

ENFERMEIRO SAMU

Noções de atendimento de urgência/emergência. Primeiros Socorros: hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados. A abordagem inicial ao paciente traumatizado. Identificação e tratamento do choque hemorrágico. Trauma cranioencefálico e raquimedular. Trauma de tórax. Trauma abdominal. Trauma de extremidades. Reanimação cardiorrespiratória-cerebral. Urgência e emergência hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Hemorragia digestiva. Síndromes diarreicas agudas. A abordagem ao paciente etilista crônico nas urgências. Intoxicação alcoólica aguda. A abordagem ao paciente com abdome agudo. Ingestão de corpos estranhos. A abordagem ao paciente com descompensacão hepática aguda. Septicemias. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular encefálico. A abordagem ao paciente com crise convulsiva. Toxicologia: conduta geral nas intoxicações. Acidentes por animais peçonhentos. Choque séptico. Acesso vascular: indicações e técnicas. Distúrbios do equilíbrio acidobásico: interpretação de gasometria arterial. Desequilíbrio hidroeletrolítico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e antirrábica. Ética Profissional

ENFERMEIRO ESF

O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em

Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional

FARMACÊUTICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária . Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

MOTORISTA LINHA BRANCA – MOTORISTA SAMU

Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores. Noções básicas de mecânica preventiva e corretiva. Noções de direção defensiva. Primeiros Socorros: como socorrer; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação.Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção dealimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

OPERADOR DE RÁDIO SAMU

Noções básicas das normas de rádio comunicação. Identificação das bandas de frequências de rádio. Comunicação. Códigos de Comunicação via rádio. Manuseio e manutenção de equipamentos de radiocomunicação. Conhecimentos de linguagem Q. Tipos de Ambulâncias. Tripulação das Ambulâncias. Competências da Regulação Médica. Atribuições Telefonistas e Rádios Operadores. Portaria nº. 1.010/2012. Noções Básicas de Informática. Acionamento da Ambulância. Disponibilidade de Transporte. Ocorrências com Múltiplas Vítimas. Alfabeto Fonético Internacional para Radiocomunicação. Portaria nº 2.657/2004. Atribuições da Central de Regulação Médica. Noções de Ética e Comportamento. Relações Humanas e Comunicação Interpessoal.

PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO

Noções de controle de para o acesso de pessoas. Quem deve receber atendimento preferencial. Boas práticas no atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Métodos de Identificação de pessoas. Tipos de documento de identificação. Recepção de autoridades. Ética profissional. Relacionamentos interpessoais. Cordialidade. Tipos de placas de veículos. Procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos. Noções de Hierarquia. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo nasaúde pública. Código de Ética profissional.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e

escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Diversidade e inclusão social.

RECEPCIONISTA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Manual De Redação da Presidência da República. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal).
Noções de informática: Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos

SERVENTE GERAL

Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Destinação do lixo.

TARM – TELEFONISTA SAMU

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. Recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico). Conhecimentos básicos sobre telefone e telefonia. Funcionamento da telefonia (dispositivos, transmissão, centrais, sistemas de discagem). Telefonia pela Internet. O perfil do profissional de atendimento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia: posição, divisão e planos anatômicos. Fisiologia Humana. Fisiopatologia do Trauma. Sistema esquelético: ossos por região; sistema articular. Sistema muscular. conhecimento técnico para realização de imobilização gessada ou não, em geral, cuidados específicos na confecção da imobilização para evitar possíveis complicações; conhecimento básico para identificar as causas, sinais e sintomas das complicações mais comuns em decorrência das fraturas e/ou imobilizações: síndrome compartimental, embolia gordurosa, infecção, ulcera por pressão, edema em janela após-abertura de imobilização gessada; conhecimento teórico e prático para realização de imobilizações gessada ou não; posicionamento correto para determinadas imobilizações; cuidados com a pele; conhecimento teórico e prático para realização de correta tração cutânea e cuidados específicos para proteção da pele do membro a ser tracionado; cuidados e observações necessários em imobilizações com edema, perfusão periférica, dor, aparência externa da imobilização, manchas e quaisquer outras anormalidades. Aparelhos gessados. Aparelho gessado

braquiomanual, inquienomoleolar e suropodálico; colocação de salto. Imobilização. Enfaixamento: com malha tubular, clavicular em oito, torocobraquial, compressivo dos membros, do joelho. Imobilização por fita adesiva. Calhas gessadas: técnicas, regras e cuidados. Calha autebraquimanual e suropodálica. Talas: regras e cuidados. Tala digital. Traumato-ortopedia: definição e objetivos. Patologias ósseas, luxações, entorse, distensão, traumatismo cranioencefálico. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conceitos Fundamentais de *Hardware* e *Software*. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória Principal (*RAM, Cache, ROM*). Memória de Massa (secundária). Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, *Boot*). Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente *Windows* 7 e *Windows* 10: configurações básicas do Sistema Operacional; organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos do ambiente *Linux*: comandos, arquivos, versões, características configurações básicas. Editor de texto *Microsoft Word* 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel* 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Software* de criação e apresentação de *slides PowerPoint* 2016 e superior: criação, formatação, impressão e utilização de recursos disponíveis para criação e apresentação de *slides*. Conhecimentos de *internet*: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome* e *Mozilla Firefox*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Sistemas de *Backup*. Tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. Banco de dados: Serviços de reparos e SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Redes de computadores e *Internet*: Conceitos básicos. Principais conceitos de *Internet*. Infraestrutura física para redes. Topologias de rede. Interconexão de redes. Equipamentos (*gateways, hubs*, repetidores, *bridges, switches*, roteadores). *Cloud Computing*: Noções básicas, conceito, definição, características e dificuldades. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria 453 e 485 (NR 32). Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Praticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Fundamentos de análises clínicas: Microscópio óptico e sua utilização. Esterilização e desinfecção de materiais de uso no laboratório e da área de trabalho. Transporte de material biológico. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Técnicas de coleta de materiais biológicos: sangue venoso e arterial, urina, fezes e secreções. Causas pré-analíticas de variações dos resultados de exames laboratoriais. Soluções: conceitos, preparação e cálculos de diluição. Bioquímica: Métodos analíticos de diagnóstico: dosagens enzimáticas, cinéticas, colorimétricas, quimioluminescência, floculação, nefelometria. Noções do equilíbrio acidobásico e hidroeletrolítico. Avaliação da função renal, hepática, pancreática e cardíaca. Carboidratos, lípideos e dislipidemias. Dosagens de analitos em urina, líquidos corporais e soro. Imunosorologia: Noções básicas da resposta imune: antígenos e anticorpos (imunoglobulinas). Grupo Sanguíneo, Coombs Direto e Indireto. Interpretação laboratorial de exames das doenças infecciosas (Sífilis, Síndrome de

Imunodeficiência Adquirida) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Interpretação laboratorial dos hormônios (TSH, T3, T4, β HCG). Reações de precipitação e aglutinação, ensaios imunoenzimáticos, imunocromatográficos, quimioluminescência. Bacteriologia: Morfologia e estrutura da célula bacteriana. Métodos de coloração (Gram e Ziehl Neelsen), suas aplicações e interpretação. Plantio primário e meios de cultura. Estudos das principais bactérias Gram positivas e Gram negativas. Provas bioquímicas. Exame micológico direto e tinta Nanquim (técnica e interpretação). Leitura e interpretação de teste de sensibilidade a antimicrobianos (Kirby-Bauer). Hematologia e coagulação: Preparo e coloração de esfregaços sanguíneos: May-Grunwald-Giemsa, Azul de cresil brilhante. Interpretação do hemograma. Distribuição celular no sangue periférico. Eritrograma, índices hematimétricos. Alterações de cor, tamanho, formato e estrutura dos eritrócitos. Alterações morfológicas em neutrófilos. Contagem de plaquetas, contagem diferencial de leucócitos. Contagem de reticulócitos. Coagulograma. Princípios de testes de coagulação: tempo de tromboplastina ativada, tempo/atividade de protrombina. Dosagem de Dímero D e Fibrinogênio. Velocidade de hemossedimentação. Parasitologia: Parasitoses humanas de interesse médico. Métodos aplicados no diagnóstico parasitológico pelo exame de fezes: técnica, conservação, interferentes e suas limitações. Urinálise: Urina rotina: Avaliação físico-química da urina, pesquisa de elementos anormais e sedimentoscopia. Líquidos corporais: conservação e manuseio de amostras. Citologia e citometria. Câmara de Newbauer. Citocentrifugação. Conceitos fundamentais de estatística Laboratorial: Controles de Qualidade Interno e Externo. Métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial (Gráficos de Levey-Jennings, Regras de Westgard). Exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº222/2018. Manejo de resíduos de serviços de saúde e segurança ocupacional. Requisitos para funcionamento de laboratórios clínicos: Definições de termos técnicos segundo a RDC ANVISA Nº302/2005. Condições gerais para funcionamento. Processos operacionais. Registros. Garantia e controle da qualidade.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco; E-social Atividades e operações insalubres e perigosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos de saúde; Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Doenças ocupacionais; PCMSO e NR 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; e NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; Comunicação de Acidentes do Trabalho; CAT Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho com ênfase na NR32.

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO
I - Analisar e elaborar documentos jurídicos;
II - Examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação do arquivo jurídico;
III - Promover a defesa do Consórcio nos processos administrativos e judiciais;
IV - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, trabalhista, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras;
V - Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
VI - Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
VII - Examinar os projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
VIII - Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto à organização do mesmo;
IX - Defender o Consórcio em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;
X - Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Consórcio;
XI - Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.
XII - Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse do Consórcio, avaliando os riscos envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o Consórcio e terceiros.
XIII - Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades do Consórcio afinadas com os princípios que regem a Administração Pública.
XIV - Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos, processo seletivo. Executar outras atividades correlatas;
XV - Participar de processos administrativos disciplinares, bem como, conduzir audiências e instruções processuais, emitindo orientação jurídica conveniente.

ALMOXARIFE
I - Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos.
II - Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques.
III - Distribuir produtos e materiais a serem expedidos.
IV - Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado.
V - Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística.

ARTESÃO
I - Utilizar o poder da criação para trabalhar com qualquer produto que seja elaborado com o trabalho de suas mãos;
II Ensinar a produzir artesanatos por meio de processo manual ou com auxílio de ferramentas;
III - Trabalhar nos CAPS – Centros de Atenção Psicossocial, integrado com a equipe multidisciplinar, realizando apoio a projetos terapêuticos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
I - Redigir documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
II - Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
III - Ajudar na execução dos serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.
IV - Transcrever documentos e correspondências, dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público, analisando os resultados e propondo soluções.
V - Redigir cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade tratando dos assuntos trazidos pelos interessados com o objetivo prestar-lhes as informações desejadas.
VI - Orientar a organização e manutenção dos arquivos de documentos da unidade;
VII - Dar suporte administrativo a todos os setores da unidade cumprindo as orientações superiores.

ASSISTENTE SOCIAL
I - Programa a ação básica da população atendida nos campos social e médico, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.

II - Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento necessário.
III - Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, gravidez precoce e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
IV - Participar ativamente nos programas de promoção e prevenção desenvolvidos nas unidades de atendimento.

AUXILIAR DE COZINHA
I - Auxiliar todas as atividades que envolva o preparo dos serviços de alimentação;
II - Auxiliar outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos;
III - Verifica a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação;
IV- Receber e conferir entregas de alimentos para unidade;
V - Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
VI – Auxiliar no armazenamento dos alimentos de forma correta com o propósito de evitar perdas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
I - Auxiliar estoques das farmácias, incluindo inventários, validade, reposição e controle de sub estoques e carrinhos de parada, bem como nas unidades de internação e apoio;
II - Auxiliar na escrituração dos livros de medicamentos controlados pela Portarias vigentes;
III - Auxiliar relatórios sobre os processos da farmácia;
IV - Desempenhar as rotinas do sistema de dispensação das farmácias;
V - Preparar doses unitárias de medicamentos e materiais hospitalares conforme o sistema de dispensação;
VI - Preparar, conferir, identificar e armazenar medicamentos;
VII - Realizar a leitura e registro da temperatura das geladeiras e ambientes;
VIII - Realizar o atendimento geral de balcão e telefone;
IX - Visitar as unidades de saúde para avaliar os níveis de estoque, validade e condições de uso dos medicamentos;
X- Interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar os medicamentos;
XI - Realizar outras atividades correlatas a critério do superior imediato e/ou procedimentos do sistema da qualidade

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
I - Organizar e executar atividades de higiene bucal;
II - Processar filme radiográfico;
III - Preparar o paciente para o atendimento;
IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
V - Manipular materiais de uso odontológico;
VI - Selecionar moldeiras;
VII - Preparar modelos em gesso;
VIII - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
IX - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
XII - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
XIII - Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
XIV - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

BIÓLOGO
I - Realizar estudos de seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade;
II - Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogenéticas, patológicas, histocompatibilidade, histopatológicas, análises e diagnósticos biomoleculares;
III - Analisar seres nos seus vários níveis de organização: desde genes, células e órgãos, até as populações de plantas e animais e a estrutura dos ecossistemas;
IV - Fazer diagnósticos de patologias em laboratórios privados de análise clínicas ou em hospitais da rede pública;
V - Trabalhar na pesquisa médica para produção de remédios e vacinas em instituições governamentais.

BIOMÉDICO
I - Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
II - Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos

competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
III - Laborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
IV - Supervisionar e realizar exames em análises clínicas, emitindo seus respectivos laudos;
V - Distribuir tarefas para os técnicos e auxiliares;
VI - Apresentar mensalmente os exames, para fins de estatística;
VII - Realizar o controle de qualidade em análises clínicas, junto aos técnicos;
VIII - Elaborar estatisticamente controle de frequência de casos;
IX - Executar e/ou rever curvas de calibração e tabelas para uso em análises;
X - Promover reuniões junto à equipe auxiliar, para discussão de casos clínicos;
XI - Garantir a conservação e manutenção de todo o equipamento sob sua responsabilidade;
XII - Rever e propor sempre que possíveis novas técnicas e rotinas de trabalho, atualizando ou adequando as existentes e executar as técnicas mais especializadas;
XIII - Conferir, em todas as circunstâncias, os laudos emitidos pelos técnicos;
XIV - Registrar em relatório as intercorrências;
XV - Apresentar periodicamente, pedidos de materiais com as devidas especificações técnicas, consumo mensal e quantidade a serem adquiridas;
XVI - Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas com o seu campo de atuação;
XVII - Integrar-se à equipe multiprofissional, participando do planejamento, execução e desenvolvimento dos programas de saúde, responsabilizando e para assuntos referentes à sua área de atuação;
XVIII - Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

BIOQUÍMICO
I - Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas;
II - Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
III - Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
VI - Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
V - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico, químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
VI - Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
VII - Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
VIII - Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
IX - Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.

CONTADOR
I - Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento;
II - Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de pagamento;
III - Fazer conciliações contábeis e/ou bancárias de várias contas correntes do Consórcio;
IV - Consultar documentos nos arquivos;
V - Contabilizar a Folha de Pagamento;
VI - Guardar as requisições de convênios, com os empenhos dos respectivos prestadores;
VII - Gerar e imprimir o Livro Diário e Razão Contábil;
VIII - Preparar e publicar os informativos orçamentários e financeiros determinados pela Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
IX - Elaborar e preparar para entrega a DCTF, DIRF e demais programas necessários à Receita Federal do Brasil;
X - Informar, quando necessário, a Secretaria Administrativa sobre a execução orçamentária e prazos da vigência dos convênios;
XI - Consultar, quando solicitado, o andamento de requisições de compra, processos licitatórios e notas de empenhos;
XII - Registrar a entrada de pedidos de compra e a efetiva saída das requisições provenientes destes pedidos;
XIII - Atestar e emitir pareceres técnicos em Processos Administrativos aos Setores solicitantes;
XIV– Responsável por emitir guias dos tributos exigidos por lei;
XV - Acompanhar a elaboração orçamentária de novos projetos;
XVI - Revisar e propor modificações a Secretaria Administrativa, quando for o caso, nos planos de trabalhos dos convênios firmados através de pareceres técnicos;

XVII - Providenciar balancetes mensais e balanços anuais;
XVIII - Elaborar demonstrativo sintético de execução orçamentária;
XIX - Elaborar demonstrativo detalhado das principais despesas;
XX - Acompanhar a execução de contratos e convênios, quando necessário, informar a Secretaria Administrativa, bem como, a Coordenação Geral;
XXI - Promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento físico-financeiro;
XXII - Realizar mensalmente as prestações de contas dos contratos de programas e rateio junto aos municípios;
XXIII - Realizar o acompanhamento, monitoramento e execução dos contratos de programa, contratos de rateio e respectivos aditivos;
XXIV - Assessorar a Secretária Administrativa na formulação de medidas voltadas para o planejamento, programação e orçamento do Con8;
XXV - Promover o acompanhamento da tramitação da proposta orçamentária, prestando as informações solicitadas;
XXVI - Manter a Secretaria Executiva informada sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias;
XXVII - Verificar a liquidação da despesa empenhada e conferência de todos os elementos dos processos de pagamento;
XXVIII - Assinar relatórios e quadros demonstrativos financeiros e/ou contábeis;
XXIX - Vistar todos os documentos elaborados e expedidos pelo Setor;
XXX - Organizar e apresentar à Secretaria Executiva balanços financeiros e outros documentos;
XXXI - Proporcionar informações necessárias aos municípios consorciados a respeito dos dados sobre planejamento econômico-financeiro armazenado no Con8;
XXXII - Acompanhar e colaborar na defesa junto à Receita Federal, Estadual, Previdenciária e Fazenda Municipal;
XXXIII - Realizar o envio da DIRF, DCTF e demais declarações exigidas em lei relacionadas ao Con8;
XXXIV - Acompanhar as publicações da legislação pertinente à gestão de recursos públicos;
XXXV - Praticar todos os demais atos pertinentes ao cargo e em conformidade com os objetivos do Con8, observadas as formalidades legais, Normas de Contabilidade Pública, Normas e Princípios de Direito Público e as determinações da Coordenação Geral e Presidente.
XXXVI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Secretaria Financeira e Patrimonial no âmbito de sua área de atuação.

CONTROLADOR INTERNO
I - Assessorar a Secretaria Executiva, demais unidades administrativas e o Presidente do Con8 nos assuntos de competência do controle interno;
II - Orientar os Administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
III - Submeter à apreciação da Secretaria Executiva e do Presidente do Con8 os processos de tomadas e prestação de contas;
IV - Auxiliar dentre as funções de controladoria nos trabalhos de elaboração da prestação de contas anual da Secretaria Executiva;
V - Acompanhar a implementação de procedimentos e formalidades operacionais pelo Con8 e unidades, das recomendações do Sistema de Controle Interno e dos Tribunais de Contas;
VI - Analisar, sob o ponto de vista técnico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Presidente e demais unidades administrativas do Consórcio, emitindo parecer a respeito;
VII - Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos setores administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional do Consórcio, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, vantajosidade, eficiência, eficácia e efetividade;
VIII - Orientar a Secretaria Executiva e as demais unidades do Consórcio no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
IX - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
X - Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
XI - Manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública, bem como dos entes consorciados;
XII - Executar os demais procedimentos correlatos com as funções de Auditoria Interna;
XIII - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

COZINHEIRO
I - Organizar e supervisionar serviços de cozinha nos estabelecimentos da área de saúde, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, preparo e a finalização dos alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
II - Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
III - Coordenar atividades da cozinha.
IV - Auxiliar a servir lanches e refeições;
V - Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
VI - Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e

perdas;
VII – Responsabilizar- se pelo estoque de alimentos e materiais da cozinha da unidade.

CUIDADOR EM SAÚDE
I Cuidar de, pessoas com diversos graus de dependências físicas e/ou acometidas por doenças psíquicas zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
II - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe de saúde;
III - Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
IV - Ajudar nos cuidados de higiene;
V - Estimular e ajudar na alimentação;
VI - Ajudar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos;
VII - Estimular atividades de lazer e ocupacionais;
VIII - Realizar mudanças de posição na cama e na cadeira, e massagens de conforto;
IX - Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde;
X - Comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada, através de registro oficial em livro de ocorrências;
XI - Outras situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida e recuperação da saúde dessa pessoa.

DENTISTA - BUCO MAXILO FACIAL
I - Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões máxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
II - Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;
III - Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
IV - Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária;
V - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DENTISTA – CIRURGIÃO DENTISTA
I - Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões máxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
II - Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço, orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária;
III - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DENTISTA ENDODONTISTA
I - Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões máxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
II - Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;
III - Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
IV - Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária;
V - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DENTISTA - PERIODONTISTA
I - Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões máxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
II - Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
III - Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária;
IV - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DENTISTA RADIOLOGISTA
I - Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões máxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
II - Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;

III - Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
IV - Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária;
V - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

EDUCADOR SOCIAL
I – Utilizar instrumentos pedagógicos para recolocar indivíduos em situação de vulnerabilidade, fragilidade ou exclusão de volta na vida social;
II – Assegurar os direitos civis destes indivíduos;
III – Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei;
IV – Assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas;
V – Desempenhar funções com vítimas de violência, exploração física, psicológica e com seguimentos sociais submetidos a algum tipo de exclusão: como jovens envolvidos em atos infracionais, população carcerária, pessoas com deficiência e dependentes químicos, de acordo com a Organização Criança Livre de Trabalho Infantil;
VI – Trabalhar nos CAPS – Centros de Atenção Psicossocial, integrado com a equipe multidisciplinar, realizando apoio a projetos terapêuticos.

ENFERMEIRO
I - Elabora, implementa e supervisiona, em conjunto com a equipe médica e multidisciplinar, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado;
II - Presta o cuidado ao paciente juntamente com o médico;
III - prepara e ministra medicamentos;
IV- Viabiliza a execução de exames complementares necessários à diagnose;
V - Instala sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes;
VI - Realiza troca de traqueotomia e punção venosa com cateter;
VII - Efetua curativos de maior complexidade;
VIII - Preparam instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos;
IX - Realiza o controle dos sinais vitais;
X - Executa a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário;
XI - Administra, coordena, qualifica e supervisiona todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe de enfermagem sob sua gerência;
XII - Lidera a equipe de enfermagem no atendimento dos pacientes críticos e não críticos;
XIII - Coordena as atividades do pessoal de recepção, hotelaria, limpeza e portaria;
XIV - Soluciona problemas decorrentes com o atendimento médico-ambulatorial;
XV - Aloca pessoal e recursos materiais necessários;
XVI - Realiza a escala diária e mensal da equipe de enfermagem;
XVII - Controla estoque de material, insumos e medicamentos;
XVIII - Verifica a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor;
XIX - Em relação às atividades de ensino exercidas pelo enfermeiro, ressaltamos que este profissional na sua prática diária orienta a equipe de enfermagem na realização da pré-consulta e promove treinamento em serviço sobre os protocolos de atendimento e novos procedimentos, educação continuada e permanente inerente às atividades de enfermagem em emergências.
XX - Realiza a pré-consulta, verifica os sinais vitais e anota a queixa atual do paciente;

ENFERMEIRO ESF
I - Desenvolver atividades administrativas, educativas e de assistência básica de Vigilância Epidemiológica e Sanitária, tanto na Unidade de Saúde da Família quanto na comunidade junto às famílias do território.
II – Realizar assistência integral em todas as fases do desenvolvimento humano conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas,
III - Supervisionar a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento do paciente;
IV - Manter os aparelhos e equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos;
V - Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condições de uso assegurando a higiene e limpeza dentro dos padrões exigidos;
VI - Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas

encontrados, apresentando soluções através da discussão dos mesmos;
VII - Efetuar todos os registros de atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
VIII - Elaborar a previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, estabelecendo escalas de serviços e atribuições diárias da equipe, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
IX - Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
X - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar dos serviços da assistência de Enfermagem;
XI - Emitir parecer sobre matéria de Enfermagem;
XII - Realizar consultas de Enfermagem;
XIII - Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
XIV - Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
XV - Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
XVI - Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
XVII - Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
XVIII - Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
XIX - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia;
XX - Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
XXI - Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
XXII - Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
XXIII - Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

ENFERMEIRO - SAMU
I - Administrar tecnicamente o serviço de atendimento pré-hospitalar;
II - Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
III - Participar da formação dos bombeiros, policiais rodoviários e dos demais profissionais na área de urgência/emergência pré-hospitalar;
IV - Prestar assistência direta às vítimas, quando indicado;
V - Avaliar a qualidade dos profissionais atuantes nos atendimentos pré-hospitalares e proporcionar-lhes supervisão em serviço;
VI - Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
VII - Participar do desenvolvimento de recursos humanos para o serviço e a comunidade caso integre ao Núcleo de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos da área;
VIII - Exercer todas as funções legalmente reconhecidas à sua formação profissional, nos termos da legislação específica que regulamenta a profissão de enfermagem - Lei nº. 7.498/86 e Decreto nº. 94.406/87.

FARMACÊUTICO
I - Atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive Banco de Sangue, quando existente;
II -Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica, controle de antibioticoterapia, preparo de nutrição parenteral, fármaco vigilância, quimioterapia e farmacotécnica;
III - Participar de escalas de serviços durante expedientes normais, noturno, finais de semana e feriados na Farmácia Hospitalar e/ou laboratórios clínicos, quando existentes, com atividades inerentes à profissão farmacêutica e ao emprego que for designado;
IV - Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
V - Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
VI - Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
VII - Executar outras atividades inerentes à sua especialidade;
VIII - Cumprimento das rotinas administrativas estabelecidas pela Coordenação Geral do Con8.

FISIOTERAPEUTA

I - Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, elaboração e execução de atividades fisioterápicas, visando à recuperação física do paciente, em qualquer Unidade de Tratamento do Con8;
II - Mesmo que possuidor de formação ou especialização deverá atuar também em outras áreas, quando de interesse do Con8;
III - Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando convocado;
IV - Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado;
V - Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
VI - Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, ambulatorial e em consultórios);
VII - Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta;
VIII - Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
IX - Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
X - Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário;
XI - Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
XII - Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
XIII - Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;
XIV - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
XV - Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; XVI - Efetuar controle periódico da qualidade e eficácia dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos.

FONOAUDIÓLOGO

I - Proceder à avaliação fonoaudiologia do paciente, visando procedimentos diagnósticos e prognósticos terapêuticos;
II - Proceder à avaliação audiológica do paciente, com testes subjetivos e/ou objetivos, visando dados que auxiliem no diagnóstico e prognóstico médico;
III - Prestar assistência fonoaudiológica ao paciente e sua família por orientação ou terapia fonoaudiológica individual ou em dinâmica de grupo, conforme necessidade, com objetivos estabelecidos;
IV - Atuar em equipe interdisciplinar no que se refere à assistência;
V - Atuar em ensino e pesquisa;
VI - Preencher papéis relativos à rotina do ambulatório, bem como relatórios terapêuticos e exames audiométricos a próprio punho e/ou através de digitação em micro computador;
VII - Atuar nas áreas de prevenção, avaliação e reabilitação de distúrbios da motricidade oral (desordens da musculatura facial, dificuldades de respiração, mastigação e deglutição, hábitos inadequados de sucção); de voz, da audição (prevenção das desordens da audição, orientação à prevenção das otites, principalmente durante a primeira infância, diagnóstico de deficiência auditiva e reabilitação do paciente deficiente auditivo); da linguagem oral (atraso de aquisição, substituições na fala, gagueira); da linguagem escrita, entre outros.
VIII - Realizar exames de apoio diagnóstico: audiometria, imitanciometria e exame da orelhinha.

MOTORISTA LINHA BRANCA

I - Dirigir e conservar as ambulâncias da frota da Administração do Consórcio ou dos Municípios Consorciados manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo- os e operando-os em programas determinadas de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de doentes e resgate de pacientes nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados, bem como remoções de pacientes de uma unidade hospitalar para outra, mantendo o veículo sempre abastecido de combustível e lubrificante;
II - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção do veículo após atendimento;
III - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
IV - Conhecer a malha viária local;
V - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
VI - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
VII - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
VIII - Utilizar o uniforme, quando solicitado.

MOTORISTA SAMU

I - Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;

II - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção do veículo após atendimento;
III - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
IV - Conhecer a malha viária local;
V - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
VI - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
VII - Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
VIII - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

NUTRICIONISTA
I - Realizar o gerenciamento da equipe de nutrição;
II - Realizar o controle do estoque, compras e consumo dos gêneros alimentícios. Confeccionar os relatórios de refeições servidas e estoque.
III - Elaborar cardápio e manual de boas práticas (orientador de compras, posicionamento e valor calórico das preparações).
IV - Atender aos usuários realizando: medidas antropométricas nas crianças atendidas, inquérito alimentar, orientação e educação nutricional.
V - Realizar atendimento aos pais e/ou responsáveis, informando grau de desnutrição e de recuperação das crianças atendidas e encaminhamento aos serviços de atendimento específico quando necessário;
VI - Participar de capacitação da equipe de nutrição, elaborando material educativo;
VII - Ministrar aulas em cursos voltados a nutricionistas, médicos, enfermeiros, agentes comunitários, auxiliares de enfermagem, etc., visando capacitar os profissionais no trabalho com a população atendida;
VIII - Trabalhar de forma integrada junto à equipe interdisciplinar;
IX - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

OPERADOR DE RÁDIO - SAMU
I - Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia da Central de Regulação ou em postos móveis;
II - Devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais;
III - Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
IV - Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
V - Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso do território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

PORTEIRO / CONTROLADOR DE FLUXO
I - Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
II - Receber pacientes e familiares;
III - Acompanhar pessoas e mercadorias;
IV - Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

PSICÓLOGO
I - Realizar atendimento ambulatorial psicológico da população dos municípios consorciados ao Con8, por meio de trabalho: individual, em grupo e na observação das atividades no cotidiano da entidade.
II - Proceder às visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias (Inter consultas), para avaliação, suporte psicológico e emissão de pareceres, em atendimento às solicitações de outras clínicas.
III - Realizar atendimento e orientação às famílias dos usuários;
IV - Confeccionar relatórios de acompanhamento da evolução dos casos.
V - Participar dos estudos de casos junto à equipe interdisciplinar;
VI - Realizar, se necessário, visitas domiciliares às famílias da população atendida;
VII -Fornecer orientação psicológica e definir estratégias de encaminhamento aos pacientes que apresentarem necessidades de atendimento específico;
VIII - Ministrar aulas em cursos voltados a médicos, enfermeiros, agentes comunitários, auxiliares de enfermagem, etc., visando capacitar os profissionais no trabalho da população atendida;
IX - Trabalhar de forma integrada junto à equipe interdisciplinar;
X - Participar de fóruns, seminários e reuniões externas, representando a entidade, com o objetivo de trocar experiências e manter-se atualizado (a) com relação aos temas decorrentes do trabalho desenvolvido.
XI - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

PSICOPEDAGOGO
I – Auxiliar pessoas e instituições de ensino em questões relacionadas a processos de ensino-aprendizagem;

II – Analisar os fatores que interferem na aprendizagem de uma pessoa e ajudar a solucionar esses problemas
III – Trabalhar nos CAPS – Centros de Atenção Psicossocial, integrado com a equipe multidisciplinar, realizando apoio a projetos terapêuticos.

RECEPCIONISTA
I - Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
II - Realizar o atendimento das ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados.
III - Receber e expedir correspondência, registrando-a em livro próprio encaminhando-a ou despachando-a as pessoas interessadas;
IV - Auxiliar a organização e manutenção dos arquivos de documentos da unidade.
V - Realizar serviços básicos de digitação e formalização de documentos inerentes à função de recepção.

SERVENTE GERAL
I – Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, entre outros);
II – Utilização de produtos de limpeza;
III – Transporte de móveis e objetos em geral;
IV - Auxiliar nos serviços de descarregamento e armazenagem de materiais leves e pesados, adquiridos;
V – Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, chá, água, lanches, higienizar utensílios de cozinha);
VI – Executar serviços de jardinagem e cuidar das plantas ornamentais das dependências do local de trabalho.
VII – Comunicar o encarregado sobre deteriorações como, vasos sanitários, descargas, pias, cestas de lixo ou quaisquer outras avarias que sejam encontradas durante seu turno;
VIII – Fazer o registro das áreas higienizadas, de acordo com o protocolo do local de trabalho;
IX – Realizar a manutenção adequada dos equipamentos e utensílios de limpeza.

TARM – TELEFONISTA - SAMU
I - Atender solicitações de auxilio provenientes da população via telefone;
II - Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
III - Prestar informações gerais ao solicitante;
IV - Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
V - Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
VI - Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
VII- Obedecer aos protocolos de serviço;
VIII - Atender às determinações do médico regulador;
IX - Conhecer a malha viária local;
X - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF
I - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
II - Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;;
III – Acompanhar equipe em visitas domiciliares
IV – Auxiliar equipe em procedimentos invasivos de emergência
V – Acompanhar pacientes gestantes e/ou com doenças crônicas que necessitem da unidade com frequência.
VI - Integrar a equipe de saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU
I - Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
II - Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
III - Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
IV - Realizar manobras de extração manual de vítimas.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
I - Aplicação de engessamento, ou outro método de imobilização, conforme prescrição, em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical, aplicação de técnicas de tração esquelética e cutâneas;

II - Organizar a sala de imobilização;
III - Cuidar dos equipamentos necessários ao funcionamento da sala de imobilização;
IV - Remover pacientes imobilizados;
V - Confeccionar cunha e janela no gesso;
VI - Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço;
VII - Executar outras atividades inerentes à área.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA
I - Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
II - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de backups de softwares;
III - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativas todas as estações, servidores e dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
IV - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
V - Administrar cópias de segurança de rotinas diárias, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
VI - Acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
VII - Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
VIII - Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
XIX - Verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática;
X - Sendo o mesmo responsável para atuar em todos os departamentos do Con8;
XI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO
I - Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso;
II - Efetuar registros das análises realizadas;
III - Reparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos;
IV - Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações;
V - Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios;
VI - Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios;
VII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade;
VIII - Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
I - Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário;
II - Inspecionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos;
III - Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente;
IV - Implementar as auditorias preventivas, atender os órgãos oficiais prontamente;
V - Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos do local de trabalho;
VI - Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico e emitir pareceres;
VII - Inspecionar e relatar acidentes de trabalho.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
I - Operar equipamentos e realizar os exames de imagem solicitados pelo profissional médico
II - Selecionar o protocolo técnico adequado em cada procedimento ou, se necessário, ajustar os parâmetros visando a melhor técnica aplicável;
III - Atuar de forma integrada às equipes multiprofissionais respeitando as atribuições individuais; zelar pela qualidade das imagens;
IV - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
V - Zelar pela biossegurança e atuar em todos os processos de proteção radiológica aplicáveis ao paciente, aos profissionais e aos indivíduos do público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
I - Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação;

II - Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo;
III - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
IV - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
V - Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional;
VI - Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;
VII - Analisar, processar e atualizar dados;
VIII - Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores;
IX - Avaliar as condições, deficiências e capacidades de adolescentes, definindo as intervenções necessárias;
X - Preparar programas ocupacionais, voltados ao desenvolvimento das capacidades de adolescentes;
XI - Realizar avaliações vocacionais, diagnósticos da capacidade funcional, levantamentos de interesses e habilidades de adolescentes;
XII - Planejar, desenvolver e orientar atividades laborativas, recreativas, artesanais, artísticas e outras com fins terapêuticos;
XIII - Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes.

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação total**
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,50	5,00
Total	**-**	***30 questões***	**-**	***10 pontos***

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO e NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	**Nº de Alternativas**	**Nº de Questões**	**Pontuação por questão**	**Pontuação total**
LINGUA PORTUGUESA	04	05	0,25	1,25
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
LEGISLAÇÃO DO SUS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	10	0,50	5,00
Total	**-**	***30 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	22/04/2025
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**22/04/2025 a 26/05/2025**
03	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**27/05/2025**
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	29/05/2025
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	03/06/2025
06	**PROVAS OBJETIVAS.**	**08/06/2025**
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	09/06/2025
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	17/06/2025
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	17/06/2025
10	CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS e TAF.	18/06/2025
11	**PROVAS PRÁTICAS e TAF.**	**22/06/2025**
12	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e do TAF.	23/06/2025
13	Divulgação das listas provisórias com as notas da Prova de Títulos, Prova Prática e do TAF.	25/06/2025
14	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**27/06/2025**
15	**HOMOLOGAÇÃO.**	**27/06/2025**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo e do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 de abril", cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ _____CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(__) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(__) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

_____, ____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição_____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

_____, _____de _____de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.