

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

O CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista, com sede em Presidente Prudente, Estado de São Paulo, composto pelos municípios constantes no Anexo III do Edital, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para contratação emergencial por tempo determinado para cobertura de férias, licenças e/ou outros das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas, Questões Discursivas e Provas Práticas do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2-** **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no site www.consepsp.com.br e do CIOP através de seu Diário Oficial Eletrônico disponível no site www.ciop.sp.gov.br no link “Diário Oficial Eletrônico”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente pelo Diário Oficial Eletrônico no site do CIOP. Os candidatos aprovados em razão da urgência terão o prazo de 24 (**vinte e quatro**) **HORAS ÚTEIS** da data de convocação para apresentação de documentos e 48 horas contadas da apresentação dos documentos para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem a este prazo.
- 1.3-** Os cargos, às vagas ofertadas (total), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

1.3.1 - LOCAL DE TRABALHO: PRESIDENTE PRUDENTE

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Agente de Apoio Educacional - SEDUC	CR	CR	-	40h	1.662,88 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo.
Assistente Social – UPA	CR	CR	-	30h	3.003,86 + Vale-Alimentação e Vale-Transportes	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.
Auxiliar de Enfermagem Volante diurno e noturno - UPA	2	2	-	12x36	1.599,60 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Auxiliar de Saúde Bucal – UPA	CR	CR	-	20h	1.326,70 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO.
Copeira Volante diurno e noturno – UPA	01	01	-	12X36	1.394,63 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Val-Transporte.	Ensino Fundamental Completo.

Cuidador em Saúde Volante diurno e noturno – RT-UA	02	02	-	12x36	1.494,97 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 06 meses como cuidador e/ou em serviços de saúde mental ou cursos de saúde mental em escolas reconhecidas.
Farmacêutico - Volante Diurno e Noturno – UPA	01	01	-	12x36	4.165,09 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF.
Médico Psiquiatra	CR	CR	-	20h	9.178,52 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Medicina Completo e Registro ativo de Médico no CREMESP.
Médico Veterinário - SUASA	CR	CR	-	40h	4.172,05 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe.
Motorista 12x36 – Volante Diurno e Noturno - UPA	CR	CR	-	12x36	1.599,60 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior, Curso de Transporte Coletivo e MOPP.
Oficineiro-Artesão - CAPS	CR	CR	-	40h	1.748,83 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio
Porteiro 12x36 - Volante Diurno e Noturno - UPA	02	02	-	12x36	1.599,60 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo
Psicólogo CAPS	CR	CR	-	40h	3.337,63 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Psicologia Completo e Registro no Conselho de classe.
Recepcionista	01	01	-	12x36	1.494,97 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática Completo.
Recepcionista – CAPS-CIOP	01	01	-	40h	1.494,97 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática Completos.
Serviços Gerais – CIOP	CR	CR	-	40h	1.372,49 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo

Serviços Gerais – Volante Diurno e Noturno - UPA-CAPS	01	01	-	12x36	1.372,49 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo
Técnico Administrativo – UPA	CR	CR	-	40h	1.826,30 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Completo e Experiência comprovada em Carteira de Trabalho em área administrativa.
Técnico de Enfermagem – RT	01	01	-	44h	2.049,84 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Técnico de Enfermagem – UPA	02	02	-	12x36	1.863,49 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Técnico de Farmácia – Volante Diurno e Noturno - UPA	02	02	-	12x36	1.494,97 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Técnico de Farmácia

1.3.2 - LOCAL DE TRABALHO: CIDADE DA CRIANÇA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Tratador	01	01	-	44h	1.977,46 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo
Zootecnista	CR	CR	-	44h	3.174,21 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Superior em Zootecnia Completo e Registro no respectivo órgão de classe.

1.3.3 - LOCAL DE TRABALHO: ÁLVARES MACHADO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Agente de Apoio Educacional – DECEL	CR	CR	-	40h	1.662,88 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo.
Assistente Social	CR	CR	-	30h	2.503,22 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Serviço Social Completo e Registro no CRESS.
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	30h	1.326,70 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.

Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.599,60 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	1.494,97 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO.
Motorista	02	02	-	12x36	1.599,60 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior, Curso de Transporte Coletivo e MOPP Completos.
Regulador de Transporte Sanitário	CR	CR	-	12x36	1.394,63 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo e Curso de Informática básica Completo.
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.863,10 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Técnico de Farmácia	CR	CR	-	40h	1.494,97 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Farmácia Completo.

1.3.4- LOCAL DE TRABALHO: MARTINÓPOLIS

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.599,60 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Enfermeiro	CR	CR	-	40h	3.337,63 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Enfermagem Completo e Registro no COREN Ativo.

1.3.5- LOCAL DE TRABALHO: RANCHARIA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Auxiliar de Farmácia	CR	CR	-	40h	1.494,97 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Farmácia Completo.
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	1.494,97 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, autorizado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no CRO.
Cirurgião Dentista	CR	CR	-	40h	4.450,20 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Curso Superior em Odontologia Completo e Registro no CRO.

Farmacêutico	CR	CR	-	40h	3.337,64 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Curso Superior em Farmácia Completo e Registro ativo no CRF.
Médico Clínico Geral	CR	CR	-	20h	8.344,12 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Curso Superior em Medicina Completo e Registro ativo de Médico no CREMESP.
Médico ESF	CR	CR	-	40h	16.688,25 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Curso Superior em Medicina e Registro de Médico no CREMESP
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.863,10 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transportes	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.

1.3.6 - LOCAL DE TRABALHO: REGENTE FEIJÓ

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré- Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.599,60 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Auxiliar de Enfermagem RTS	01	01	-	12x36	1.599,60 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Enfermeiro	CR	CR	-	40h	3.337,63 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Curso Superior em Enfermagem Completo e Registro no COREN/ Ativo.
Médico ESF	CR	CR	-	40h	16.688,25 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Curso Superior em Medicina Completo e Registro ativo de Médico no CREMESP.
Regulador de Transporte Sanitário – Volante Diurno e Noturno	01	01	-	12x36	1.394,63 + Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática Completo.
Técnico de Enfermagem - 17 às 23h	CR	CR	-	30h	1.397,42 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale- Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.

1.3.7 - LOCAL DE TRABALHO: ROSANA

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Auxiliar de Enfermagem	CR	CR	-	12x36	1.599,60 + Folga Remunerada, Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.
Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	40h	1.826,30 + Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica Completo e Experiência comprovada em Carteira de Trabalho em área administrativa.
Motorista	01	01	-	12x36	1.599,60 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior, Curso de Transporte Coletivo e MOPP.
Serviços Gerais	CR	CR	-	40h	1.372,49 + Insalubridade, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Fundamental Completo
Oficineiro	CR	CR	-	40h	1.748,83 + Vale Alimentação, Vale Transportes	Ensino Médio

1.3.4- LOCAL DE TRABALHO: PRESIDENTE EPITÁCIO

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Cuidador em Saúde	01	01	-	12x36	1.494,97 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 06 meses como cuidador e/ou em serviços de saúde mental ou cursos de saúde mental em escolas reconhecidas.

1.3.1 - LOCAL DE TRABALHO: QUATÁ

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Pré-Requisitos
	Total	AC	Pc-D			
Cuidador em Saúde – Volante Diurno e Noturno	01	01	-	12x36	1.494,97 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 06 meses como cuidador e/ou em serviços de saúde mental ou cursos de saúde mental em escolas reconhecidas.
Técnico de Enfermagem	01	01	-	12x36	1.677,13 + Insalubridade, Folga Remunerada, Vale-Alimentação e Vale-Transporte.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem Completo e Registro no COREN/SP Ativo.

- 1.4- Inicialmente, o município de trabalho será o especificado na tabela acima, entretanto poderá haver alterações para outras localidades e/ou unidades dentro dos municípios integrantes do CIOP, a critério e necessidades da Administração desse Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista.
- 1.5- A jornada de trabalho (dia ou noite) será estabelecida a critério e necessidade do CIOP, podendo ser alterada a qualquer tempo, sob interesse da administração.
- 1.6- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.7- As atribuições das funções são as constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.8- O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas deste Edital será eliminado do Processo.
- 1.9- O Processo seletivo é para atender as emergências que vierem ocorrer.
- 1.10- O candidato admitido que no decorrer do contrato temporário apresentar faltas injustificadas, bem como inassiduidade, indisciplina, não apresentar capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, terá o seu contrato rescindindo independente do prazo de contratação.
- 1.11- O candidato que for classificado e convocado para determinada vaga e no curso da contratação ou durante o contrato desistir, terá que arcar com as custas dos exames admissionais e demais prejuízos que causar a administração.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
 - 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
 - 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
 - X. ser aprovado no presente Processo Seletivo.
 - 2.1.5- No momento da inscrição o candidato concorda com os termos do edital, bem como declara que aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, como a divulgação de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **21 de novembro a 1º de dezembro de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

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

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:

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

2.2.3- O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição (1º/12/2024)**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento (02/12/2024)**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.5- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3** e **2.2.4**. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.6- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br, para verificar o ocorrido.

2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.8- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

2.3.2- Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **Motorista 12x36 – Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente), Motorista – (Álvares Machado), Motorista (Rosana)**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.6 O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

2.7- De acordo com a Resolução nº 07, de 13 de abril de 2018, terá direito à isenção ou redução de 50% no valor da taxa de inscrição os candidatos que preencham os seguintes requisitos e condições:

I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:

- a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
- b) curso pré-vestibular;
- c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- d) curso de Educação de Jovens e Adultos.

II – A comprovação da condição de estudante ficará condicionada a apresentação de qualquer dos documentos constantes das alíneas “a” e “b”, sem prejuízo do comprovante de renda a que alude a alínea “c”:

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada ou;
b) carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente e;

c) – comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos;

III – a comprovação da condição de desempregado e inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022, fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da carteira de trabalho, com apresentação do último registro e da respectiva demissão;

b) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos;

c) Declaração que não recebe benefício de auxílio desemprego;

d) Declaração que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

e) - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

f) - declaração de que atende à condição de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022.

2.7.1- A redução será de, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição para estudantes e de 100% (cem por cento) para desempregados e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, nos termos do Decreto nº 11.016, de 2022.

2.7.2- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que agir com fraude ou má-fé para a obtenção dos benefícios de que trata a Lei.

2.7.3- A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.7.4- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.7**, deverá solicitar a isenção ou redução de 50% de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.consesp.com.br nas datas previstas no **Cronograma – Anexo V**;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) scanear em formato **PDF, EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo V**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE, SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **Processo Seletivo Nº 002/2024 – CIOP – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:

- ficha de inscrição devidamente preenchida;

- boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;

- fotocópia do documento de identidade;

- documentos exigidos no item **2.7**; e

- requerimento do item **2.7.12**.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.12- REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista

Processo Seletivo – 002/2024

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

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

Nome da Mãe: _____

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor _____

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

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo – 002/2024, declarando que atendo as condições estabelecidas no item 2.7 do referido Edital, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

_____, _____ de _____ 2024.

Assinatura

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**: - Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo CIOP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. em Legislação em Saúde	Título
Assistente Social – (Álvares Machado)	10	10	10	-	sim
Assistente Social – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim
Cirurgião Dentista (Rancharia)	10	10	10	-	sim
Enfermeiro (Martinópolis)	10	10	10	-	sim
Enfermeiro (Regente Feijó)	10	10	10	-	sim
Farmacêutico - Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim
Farmacêutico (Rancharia)	10	10	10	-	sim
Médico Clínico Geral (Rancharia)	10	10	-	10	sim
Médico ESF (Regente Feijó)	10	10	-	10	sim
Médico ESF (Rancharia)	10	10	-	10	sim
Médico Psiquiatra (Presidente Prudente)	10	10	-	10	sim
Médico Veterinário – SUASA (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim
Psicólogo CAPS (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim
Zootecnista – CDC – (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Agente de Apoio Educacional – DECEL – (Álvares Machado)	10	10	10
Agente de Apoio Educacional – SEDUC (Presidente Prudente)	10	10	10
Auxiliar Administrativo (Rosana)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem – 30h (Álvares Machado)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem – 40h (Álvares Machado)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem (Martinópolis)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem – 40h (Regente Feijó)	10	10	10

Auxiliar de Enfermagem RTS – 12x36 (Regente Feijó)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem (Rosana)	10	10	10
Auxiliar de Enfermagem Volante diurno e noturno – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10
Auxiliar de Farmácia (Rancharia)	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal – (Álvares Machado)	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal (Rancharia)	10	10	10
Cuidador em Saúde – Volante Diurno e Noturno (Quatá)	10	10	10
Cuidador em Saúde (Presidente Epitácio)	10	10	10
Cuidador em Saúde Volante diurno e noturno – RT-UA (Presidente Prudente)	10	10	10
Oficineiro (Rosana)	10	10	10
Oficineiro-Artesão – CAPS (Presidente Prudente)	10	10	10
Regulador de Transporte Sanitário – (Álvares Machado)	10	10	10
Regulador de Transporte Sanitário – Volante Diurno e Noturno (Regente Feijó)	10	10	10
Técnico Administrativo – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10
Técnico de Enfermagem – (Álvares Machado)	10	10	10
Técnico de Enfermagem – RT – 44h (Presidente Prudente)	10	10	10
Técnico de Enfermagem – UPA – 12x36 (Presidente Prudente)	10	10	10
Técnico de Enfermagem (Quatá)	10	10	10
Técnico de Enfermagem (Rancharia)	10	10	10
Técnico de Enfermagem 17 as 23h (Regente Feijó)	10	10	10
Técnico de Farmácia – (Álvares Machado)	10	10	10
Técnico de Farmácia – Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10
Tratador – CDC – (Presidente Prudente)	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva				Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	
Copeira Volante diurno e noturno – UPA (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Motorista – (Álvares Machado)	10	10	10	-	sim
Motorista (Rosana)	10	10	10	-	sim
Motorista 12x36 – Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente)	10	10	10	-	sim
Porteiro 12x36 - Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Recepcionista – CAPS-CIOP – 40h (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Recepcionista – 12x36 (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Serviços Gerais – CIOP – 40h (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Serviços Gerais – Volante Diurno e Noturno - UPA-CAPS – 12x36 (Presidente Prudente)	-	10	10	10	-
Serviços Gerais (Rosana)	-	10	10	10	-

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

4.3- A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

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

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Presidente Prudente na data provável de **21 de dezembro de 2024 (SÁBADO)**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume do CIOP, por meio site do CIOP www.ciop.sp.gov.br e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 13:15 horas
Fechamento dos portões – 13:45 horas
Início das Provas – 14:00 horas

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

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

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

Funções	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Lista Geral	PcD	Total
Motorista 12x36 – Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente)	19	01	20
Motorista – (Álvares Machado)	19	01	20
Motorista (Rosana)	19	01	20
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

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

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

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

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

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

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

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.4.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).

- 5.5 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, com alarmes desabilitados e, acondicionados em sacos plásticos fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processo seletivo. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não entregar a folha de resposta.

- 5.11- Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13- O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1- O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para todos os cargos de **NIVEL SUPERIOR** e, exclusivamente, de provas para as demais funções. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós Graduação <i>lato sensu</i> , que não seja pré-requisito para investidura no cargo	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Processo Seletivo ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

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

TÍTULOS

Envelope LACRADO

PROCESSO SELETIVO

Prefeitura do Município de

Função:

Nome do Candidato(a):

Inscrição nº:

RG:

- 6.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (CIOP)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ASSINAR POR EXTENSO**, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.1.1- Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão estar assinados por extenso pelo candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.
- 6.2.1.2- Aplica-se o disposto no item 6.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.
- 6.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados no horário das 13:00hs às 17:00hs no setor de Recursos Humanos do CIOP, até dois dias úteis da data que anteceda o Concurso.
- 6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.6- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

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

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter eliminatório e classificatório.**
- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 7.2.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.2- Para a função de **Motorista 12x36 – Volante Diurno e Noturno – UPA (Presidente Prudente), Motorista – (Álvares Machado), Motorista (Rosana)** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

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

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

I – Faltas Eliminatórias:

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

II – Faltas Gravíssimas:

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

III – Faltas Graves:

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

IV – Faltas Médias:

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

V – Faltas Leves:

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

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

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

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

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

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

9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO

10.1- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

10.2- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

10.3- Para os candidatos cujas funções o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

11.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva.

11.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

11.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

11.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.

11.3.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.4- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

11.5- Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como **“não conhecidos”**, sem julgamento de mérito.

- 11.6 - A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 11.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2- A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 12.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.conseps.com.br.
- 12.6- Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 12.7- A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 12.8- A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 12.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10- O Edital poderá ser impugnado, através do site www.conseps.com.br, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e legislação municipal serão resolvidos em comum pelo CIOP e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13- Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 12.14- A classificação do presente PROCESSO poderá ser utilizada para contratações por prazo determinado, para substituições eventuais em caso de férias regulamentares, licenças para tratamentos de saúde, gestantes e outros, com respeito absoluto à ordem de classificação, sem prejuízo da convocação para provimento de eventuais vagas em cargos de provimento **efetivo**, que surgirem no período de validade.
- 12.15- **Ficam impedidos de tomar posse aqueles que já tenham sido admitidos por meio de contratação temporária (prazo determinado) ANTES DE DECORRIDOS 6 (SEIS) MESES DO CONTRATO ANTERIOR, NOS TERMOS DO ARTIGO 1º da resolução 11/2021 que altera o artigo 9º INCISO II, da Resolução nº 015, de 25 de setembro de 2015 e artigo 5º, caput, do Decreto nº 03/2015, de 01 de outubro de 2015, ambos do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista-CIOP, ressalvada a hipótese prevista no artigo 1º, parágrafo único do decreto 01/2022 de 06 de janeiro de 2022.**

12.16- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Presidente Prudente/SP, 21 de novembro de 2024.

Roger Fernandes Gasques
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL – SEDUC (PRESIDENTE PRUDENTE)

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL – DECEL (ÁLVARES MACHADO)

- a) Auxiliar no atendimento aos alunos e à comunidade nas Escolas Municipais e demais ambientes educacionais da Rede Municipal de Ensino.
- b) Atender aos alunos com necessidades educacionais especiais com ou sem deficiência.
- c) Supervisionar e apoiar os alunos durante o transporte escolar.
2. São atividades comuns às atribuições dispostas nas alíneas “a” e “c” do item 1:
 - I. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores em assuntos de sua competência legal;
 - II. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
 - III. Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
 - IV. Informar ao professor e aos superiores as observações relevantes transmitidas pelos pais ou responsáveis;
 - V. Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
 - VI. Chamar serviços de emergência para os atendimentos de socorristas, médicos, bombeiros, policiais e outros, comunicando o procedimento a chefia imediata;
 - VII. Realizar procedimentos de primeiros socorros, conforme treinamento, sempre que necessário;
 - VIII. Ministrando medicamentos e realizar procedimentos de saúde conforme treinamento específico;
 - IX. Preencher relatórios e demais documentos relativos à sua rotina de trabalho;
 - X. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
 - XI. Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
 - XII. Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza da função ocupada.
3. As atividades específicas da atribuição constante da alínea “a” do item 1 — Auxiliar no atendimento aos alunos e à comunidade nas Escolas Municipais e demais ambientes educacionais da Rede Municipal de Ensino, serão executadas por meio das seguintes atividades:
 - I. Acompanhar e controlar a movimentação dos alunos e demais pessoas no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento e cuidando para que permaneçam ou transitem com segurança nos diferentes ambientes;
 - II. Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme solicitação ou necessidade;
 - III. Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências ou qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
 - IV. Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam problemas disciplinares e de assistência aos alunos;
 - V. Atender aos professores em aula nas solicitações de materiais e equipamentos;
 - VI. Acompanhar e monitorar os alunos em suas atividades quando solicitado;
 - VII. Orientar: acompanhar os momentos de alimentação, inclusive com auxílio individual aos alunos, quando necessário;
 - VIII. Cooperar no processo de integração e inserção do estudante no ambiente escolar, constituindo-se em agente de promoção de inclusão;
 - IX. Portar—se de maneira comprometida contra qualquer preconceito ou violência que venha afetar o estudante no âmbito escolar;
 - X. Acompanhar e orientar os estudantes nos horários de entrada e saída, durante o intervalo e em todos espaços escolares;
 - XI. Responsabilizar—se pelos alunos que estejam sob a sua guarda.
 - XII. Interpretar (: preparar dietas específicas para os alunos que necessitem de acordo com a prescrição;
 - XIII. Distribuir a alimentação nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
 - XIV. Auxiliar os professores nos momentos de higiene, alimentação e cuidados das crianças;
 - XV. Zelar pelo sono das crianças;
 - XVI. Atender aos professores ou equipe técnica responsável sempre que solicitado para prestar assistência quanto a higiene, alimentação e demais cuidados aos alunos;
 - XVII. Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola e demais espaços educativos;
 - XVIII. Receber e entregar os estudantes para os seus responsáveis no portão ou outro local;
 - XIX. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a solicitação dos superiores.
4. A atribuição constante da alínea “b” do item 1 - Atender os alunos com necessidades educacionais especiais com ou sem deficiência - será executada por meio das seguintes atividades:
 - I. Atender aos alunos sob sua responsabilidade, nos diversos ambientes e momentos da rotina escolar em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
 - II. Atender adequadamente os alunos que demandam apoio de locomoção, de higiene pessoal e alimentação;
 - III. Zelar pela segurança dos alunos, atendendo às suas necessidades individuais atentando para eventuais dificuldades e, identificadas, informar aos professores ou à chefia imediata;
 - IV. Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando—se sempre aos professores ou a chefia imediata;
 - V. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção em todos os ambientes em que o estudante esteja sob responsabilidade da unidade escolar;
 - VI. Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;
 - VII. Auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em tomo da deficiência;

- VIII. Auxiliar, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta;
- IX. Informar ao professor ou a chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência;
- X. Controlar kits de higienização, preenchendo solicitação de aquisição ou reposição;
- XI. Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica dos alunos, sob orientação dos próprios estudantes, professores, da família e/ou da equipe pedagógica;
- XII. Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- XIII. Receber e entregar os estudantes para os seus responsáveis no portão ou outro local;
- XIV. Auxiliar o professor responsável por turmas onde há alunos com distúrbios de comportamento;
- XV. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a solicitação dos superiores.
5. A atribuição constante da alínea "c" do item 1 - Supervisionar e apoiar os alunos durante o transporte escolar - será executada por meio das seguintes atividades:
- I. Auxiliar e coordenar a entrada e saída dos alunos no veículo escolar, garantindo a segurança de todos;
- H. Coordenar e supervisionar a saída dos alunos dos vínculos até adentrarem ao ambiente educacional ou serem entregues aos pais ou responsáveis;
- III. Verificar se todos os alunos estão usando o cinto de segurança de forma correta, quando necessária esta condição;
- IV. Supervisionar os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a sua segurança;
- V. Alertar o motorista quando este cometer alguma ação que possa colocar em risco a segurança dos alunos, avisando à chefia imediata, se necessário;
- VI. Conduzir os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus;
- VII. Conduzir os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis ou outros profissionais da escola;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas de acordo com a solicitação dos superiores.
6. É vedado ao profissional de apoio escolar, durante o desempenho de sua função:
- I- Publicar ou divulgar sob qualquer pretexto, fotos ou informações que interfiram na privacidade do estudante ou dos demais profissionais da escola;
- II- Manter comportamento antiético ao tratar de assuntos relacionados à criança, à condução da sala de aula, gestão escolar, dentre outros;
- III- Utilizar vestimentas inadequadas para o ambiente escolar, ou seja, incompatíveis com ambiente de trabalho escolar.

ASSISTENTE SOCIAL (ÁLVARES MACHADO)

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

ASSISTENTE SOCIAL – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Orientar os usuários individualmente e em grupo, quando necessário, quanto aos seus direitos sociais e encaminhá-los aos serviços públicos adequados; Providenciar encaminhamento de crianças, adolescentes e idosos para centrais de referência, quando houver necessidade de abrigo; Obedecer a rotina de acolhimento com avaliação e classificação de risco da unidade; Conhecer a rede de serviços de proteção básica e especial do território para realizar adequadamente os encaminhamentos necessários; Notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de clientes que necessitem de encaminhamento para Unidades Hospitalares, Centrais de Triagem e recepção ou Abrigos; Registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; Atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários; Atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Gerência Administrativa das UPAs.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ROSANA)

Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos, instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção; Monitorar acesso a áreas e documentações restritas; Atender ao

público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; integração de novos funcionários do setor; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar seu ao supervisor imediato ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Participar de reuniões com a equipe da unidade e do CLOP; Participar de cursos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – VOLANTE DIURNO E NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – VOLANTE –DIURNO/NOTURNO (ROSANA)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 30H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (MARTINÓPOLIS)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (REGENTE FEIJÓ)

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

AUXILIAR DE ENFERMAGEM 12X36 – R. T. SANITÁRIO) (REGENTE FEIJÓ)

Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem. II. Prestar cuidados de enfermagem a usuários sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. III. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. IV. Colher informações da vítima, cliente e da cena do acidente procurando evidências de mecanismos de lesão. V. Garantir segurança pessoal e de vítimas no local de atendimento/acidente. VI. Realizar análise primária. VII. Ministrando medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina ou outra logística do serviço. VIII. Fazer curativos conforme treinamento. IX. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança. X. Realizar manobras de extração manual de vítimas e com equipamentos. XI. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardio-Pulmonar) e outras manobras de urgência e emergência. XII. Realizar técnicas de hemostasia em hemorragias externas. XIII. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de mal súbito, choque elétrico, queimaduras, mordedura de animais, surtos psiquiátricos. XIV. Realizar técnicas, manobras com vítimas com corpos estranhos. Imobilização de instrumentos transfixantes. XV. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de envenenamento, intoxicações Medicamentosas, por outros produtos químicos, por Plantas Venenosas. XVI. Realizar técnicas, cuidados a vítimas de Acidentes com Animais Peçonhentos e Venenosos. XVII. Reconhecer os períodos de parto, prestando assistência nos casos de extrema urgência. XVIII. Realizar cuidados, imobilizações em Lesões Traumato-Ortopédicas, Entorses e Luxações de fraturas. XIX. Conhecer técnicas de transporte de politraumatizado. XX. Saber observar sinais diagnósticos, cor de pele, tamanho das pupilas, reação das pupilas à luz, nível de consciência, habilidade de movimentação e reação à dor. XXI. Aferir e avaliar Sinais Vitais. XXII. Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço. XXIII. Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes ao veículo de atendimento. XXIV. Ser capaz de preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço. XXV. Ser capaz de repassar as informações pertinentes ao atendimento à equipe médica do hospital ou instituição de saúde que receberá o cliente. XXVI. Outras atividades inerente à função.

AUXILIAR DE FARMÁCIA (RANCHARIA)

Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico; II. Realizar atividades para auxiliar o profissional farmacêutico nas diferentes etapas do ciclo dos medicamentos, tais como: solicitar, receber, conferir, organizar e controlar medicamentos e produtos correlatos na farmácia; III. Separar e dispensar medicamentos a usuários, de acordo com a prescrição ou receita médica, ambulatorialmente ou em caráter de internação; IV. Orientar devidamente o usuário, esclarecendo-o a respeito da forma de administração do medicamento; V. Verificar visualmente se há alguma alteração física no medicamento e se a validade está adequada; ler e entender a receita médica e não dispensar medicamentos em caso de dúvida; VI. Separar e distribuir medicamentos e produtos correlatos para as

unidades internas ao estabelecimento de saúde; VII. Individualizar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos a usuários; VIII. Controlar estoques, o armazenamento e validades de medicamentos e produtos correlatos; IX. Organizar e arquivar requisições e receitas médicas ou de enfermagem; registrar, através de microcomputadores ou por outros meios, as entradas e saídas de medicamentos e produtos correlatos da farmácia e manter os registros atualizados; X. Realizar inventários periódicos do estoque; colaborar na organização e limpeza da farmácia; XI. Informar usuários e equipes de saúde quanto às formas de acesso a medicamentos; XII. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; XIII. Desenvolver as ações comuns a todos profissionais do serviço inserido; XIV. Outras atividades inerentes à função.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – 40H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – 20H (PRESIDENTE PRUDENTE)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (RANCHARIA)

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

CIRURGIÃO DENTISTA – 40H (RANCHARIA)

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

COPEIRA – 12X36 – VOLANTE DIURNO E NOTURNO – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Preparar/servir as refeições para pacientes em observação, primando pela boa qualidade(atendendo o tipo de dieta prescrita) - (quando necessário); Solicitar aos responsáveis, os gêneros alimentícios conforme prescrição; Preparar coffee-break para eventos diversos; Preparar e servir na unidade água, chá, café e outros; Organizar e manter estoque dos gêneros; Conservar a copa/cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; Recolher utensílios, restos de alimentos, dos quartos de observação; Participar no programa de educação permanente; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO – 40H (MARTINÓPOLIS)

ENFERMEIRO – 40H (REGENTE FEIJÓ)

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

profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria. Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da Assistência, orientar e supervisionar essas ações desenvolvidas pela equipe de trabalho.

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

FARMACÊUTICO – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE) FARMACÊUTICO (RANCHARIA)

Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia na entrada e saída; Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação Farmacêutica da Unidade; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Checklist da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Checklist às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do checklist do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados; Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Participar da elaboração de protocolos institucionais; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (RANCHARIA) MÉDICO ESF – 40H (RANCHARIA) MÉDICO ESF (REGENTE FEIJÓ)

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

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

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

MÉDICO VETERINÁRIO 40H – SUASA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Planejar, organizar, supervisionar, e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento sanitário; Realizar estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos científicos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais sob seus cuidados, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento a assistência técnica agropecuária relacionados à proteção da saúde pública; Elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, acompanhando esses projetos para garantir a produção racional e lucrativa de alimentos de origem animal ou vegetal Realizar profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; Desenvolver programas de nutrição dos animais sob seus cuidados; Promover a

fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal; Orientar os produtores quanto ao preparo tecnológico de alimentos de origem animal para assegurar lucratividade e qualidade dos produtos; Proceder o controle de zoonoses mediante levantamento de dados e avaliação epidemiológica possibilitando a profilaxia dessas doenças; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MOTORISTA 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (ÁLVARES MACHADO)

MOTORISTA 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (ROSANA)

Condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas de forma segura garantindo a integridade do paciente; Conhecer integralmente o veículo e realizar a limpeza e manutenção básica do mesmo;

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

MOTORISTA – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de pessoas/ pacientes, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância e primeiros socorros. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OFICINEIRO ARTESÃO – CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)

OFICINEIRO/ARTESÃO (ROSANA)

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

PORTEIRO – 12X36 – VOLANTE –DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

Executar serviços de vigilância e recepção em portaria da unidade, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio, fluxo de pessoas e a segurança de seus ocupantes; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão, recepção, corredores do prédio e garagem e outras áreas, procurando identificá-las, para a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se de encaminhar devidamente correspondência em geral e de encomendas enviadas a unidade, encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Orientar o fluxo de pessoal, retirada de senhas, localização de setores; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

PSICÓLOGO – CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)

Desenvolver as atribuições pertinentes a área de atuação profissional com conhecimento na Política de Saúde Mental e na Legislação vigente; Participar do matriciamento, orientações, reuniões e articulações juntamente com a equipe do CAPS, Supervisão de Saúde Mental e outros se necessários; Criar estratégias junto às redes de proteção que possam colaborar para a eficácia dessa reintegração e convívio familiar; Realizar a escuta qualificada das queixas dos usuários, familiares, equipes prestando acolhimento humanizado; Atuar respeitando as individualidades e diferenças individuais, de forma que preserve a vida comunitária dessa criança e adolescente; Conhecer a realidade desta criança e adolescente, assim como os motivos que o levaram a institucionalização, para que possa através deste conhecimento da realidade intervir com mais segurança; Auxiliar na adaptação ao novo ambiente, de forma que possam ter uma passagem temporária pela instituição com menos sofrimento; Intervir nos momentos de crises, urgência, emergências e de conflitos que possam ocorrer na unidade de acolhimento, tomando as condutas necessárias; Auxiliar na construção, manutenção e aplicação do Regimento Interno da Residência Terapêutica buscando garantia da convivência comunitária e individual; Participar da construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) em conjunto com a equipe do CAPS; Articulação com a rede intersetorial de assistência social, educação, justiça e direitos humanos, visando a reinserção social, familiar e laboral, como preparação para o desligamento do acolhido; Articulação com programas culturais, educacionais; Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação dos indivíduos e grupos. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o cliente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades. Realizar diagnóstico psicológico em paciente/colaboradores, utilizando-se de entrevistas e técnicas psicológicas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. participar de programas de prevenção, promoção e assistência dos usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS. Orientar familiares quanto sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem. Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de usuários do Serviço de Assistência Especializado em DST/HIV/AIDS. Registrar nos documentos que embasam as atividades em equipe multiprofissional as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho. Elaborar relatórios demonstrativos de atividades da unidade. Realizar em conjunto com a equipe multiprofissional atividades de adesão aos medicamentos. Atender individualmente e em grupo os pacientes do CAPS aplicando as técnicas inerentes à profissão; efetuar avaliações psicológicas e praticar tarefas afins; dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal; fazer psicodiagnósticos; solicitar avaliações de outros profissionais; prestar atendimento em crises a todos os implicados nos espaços onde ocorrem; realizar visitas e consultas domiciliares; acompanhar internações domiciliares e hospitalares; realizar perícias quando solicitado; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

RECEPCIONISTA 12X36 – UPA – VOLANTE–DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

Registrar os pacientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação de recepção. Participar no programa de educação permanente; Atendimento telefônico; Verificação de resultados de exames; Alimentar planilhas CROSS e CENSOCROSS; Acompanhar as solicitações de vaga CROSS; ESUS; Atualizações cadastrais de pacientes – COVID (Salas próximos a ilha e observações); Entrega de pertences de pacientes; Abertura de ficha cadastral; Entrega de exames – COVID; Informações em geral; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

RECEPCIONISTA 40H – CAPS/CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)

Atendimento ao público; Atendimento de telefone, receber comunicações de serviço; encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação de recepção. Participar no programa de educação permanente; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do CIOP. Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho.

REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO – 12X36 (ÁLVARES MACHADO)

REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO – 12X36 (REGENTE FEIJÓ)

I. Atender a ligações telefônicas, avaliando com a equipe de regulação a situação, dinamizando o atendimento. 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. 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. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. IX. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com finalidade de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. X. Zelar pela segurança de passageiros e cargas. XI. Fazer pequenos reparos de urgência. XII. Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. XIII. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. XIV. Fazer relatórios de viagens. XV. Recolher o veículo após o serviço, 12

deixando – o corretamente estacionado e fechado. XVI. Dirigir automóveis (em casos necessários para atender o serviço). XVII. Executar outras tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS 12x36 – UPA/CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)

SERVIÇOS GERAIS 40H – CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)

SERVIÇOS GERAIS – 40H (ROSANA)

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

TÉCNICO ADMINISTRATIVO UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do setor, executar serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nos diversos setores, sob orientação; Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação; Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos; Zelar pela higiene, limpeza, realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados; Monitorar acesso a áreas e documentações restritas; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário; integração de novos funcionários do setor; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde, Participar de programa de treinamento, quando convocado; Ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; Controlar, provisionar, zelar por materiais de uso permanente e de consumo da unidade de atendimento, para assegurar o desempenho adequado do serviço; Informar ao seu supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatórios se necessário; Assegurar e organizar documentos exigidos pelo SUS, executar o faturamento para pagamento dos procedimentos realizados a fim de agilizar o recebimento e evitar ocorrência de glosa. Executar atividades administrativas relacionadas a pacientes e colaboradores, bem como outros assuntos inerentes ao setor. Organizar prontuários para conservá-los e facilitar consultas, proceder marcação de exames se determinados pela unidade, participar de reuniões com a equipe da unidade e do CIOP; Participar de cursos de educação permanente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 – UPA – VOLANTE-DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 44H – RT – VOLANTE-DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (ÁLVARES MACHADO)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (RANCHARIA)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 30 H (REGENTE FEIJÓ)

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

TÉCNICO DE FARMÁCIA (ÁLVARES MACHADO)

TÉCNICO DE FARMÁCIA – 12X36 – UPA – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

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

TRATADOR – CDC (PRESIDENTE PRUDENTE)

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

ZOOTECNISTA – CDC (PRESIDENTE PRUDENTE)

Controlar e provisionar pedidos de alimentos e rações para os animais; Realizar controle quantitativo de alimentos e rações consumidos pelos animais; Elaborar plano de trabalho para cozinha; Controlar, provisionar e zelar por materiais de uso permanente da cozinha; Elaborar planejamento nutricional do plantel de acordo com cada espécie; realizar cardápio diário respeitando as necessidades de cada espécie; elaborar projetos e planos de trabalho visando diminuir os gastos com alimentos; Ter suas funções fundamentadas no trabalho em equipe; Assegurar o desempenho adequado do serviço; informar ao seu supervisor imediatos ocorrências diárias, enviando relatório sempre que necessário; colaborar com a manutenção e limpeza da unidade de trabalho; executar outras funções correlatas determinadas pelo seu superior.

ATRIBUIÇÕES A TODOS INTEGRANTES DA EQUIPE DA RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS/UA

Tendo em vista a proposta de tratar o usuário como unidade biológica, psicológica e social são funções comuns da equipe: Conhecer os serviços municipais que possam ser apoio em seus aspectos: saúde, socioeconômico e cultural para os moradores; Conhecer toda a vida pregressa dos moradores e sua situação de saúde, tratamento atual; Elaborar o perfil dos moradores, procurando estabelecer rotinas condizentes com as necessidades de cada um. Organizar o processo de trabalho da residência de forma que permita a participação de todos os moradores (com possibilidade de execução) e profissionais, buscando aproximação da autonomia dos moradores; Proceder a articulação com outros pontos de atenção da rede psicossocial, para fins de encaminhamentos necessários de clientes e outras informações; Auxiliar ensinar o indivíduo a aprimorar sua condição humana; Participar dos planejamentos e realizar atividades educativas, culturais, terapêuticas e recreativas com o objetivo de socializar, propiciar a reinserção social dos moradores e assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Monitorar e documentar a evolução/ desenvolvimento nos vários aspectos: biológicos, psicológicos, sociais, cognitivos e cultural dos moradores; Fazer boletins de atividades diárias, intercorrências e providências, assim como providenciar outros documentos solicitados pelo CIOP, pelo município/ programa; Manter controle de retornos de usuários inscritos no serviço; Manter atualizada as pastas de documentos pessoais; Estabelecer relacionamento confiável com os moradores, que possibilite interação terapêutica; Acompanhar os moradores nas diversas atividades "extra muros", atividades essas programadas ou de caráter de urgência; Desenvolver trabalhos para possibilitar uma convivência harmônica entre os membros moradores na residência/UA; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE EPITÁCIO)

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (QUATÁ)

Estar apto a cuidar nas diversas instâncias de atenção, de moradores independentes ou dependentes, acamados ou não, em estado de demência e/ou outros transtornos mentais; Ajudar, estimular, realizar, caso seja indispensável, atividades de limpeza e organização do ambiente nas dependências da residência terapêutica; Reparar e servir refeições (se necessário); Ajudar, estimular, realizar, caso seja indispensável, atividades de vida diária como higiene corporal e bucal, alimentação, deambulação, locomoção, etc.; Cuidar do vestuário, organizar a roupa que será usada, dando o direito a pessoa de escolha da mesma, sob orientação de apropriação do clima e momento do dia; Ajudar, estimular, realizar organização do armário com objetos de uso pessoal, mantendo em locais habituais; Ajudar, estimular, realizar cuidados da aparência pessoal (unhas, cabelos, barba), de modo a aumentar sua auto estima; Facilitar e estimular a comunicação, conversando com o morador e ouvindo-o; Acompanhar o morador a passeios, consultas médicas e outros serviços que se fizer necessário; Ajudar, estimular, realizar administração e cuidados outros, com medicações de uso em tratamento temporário ou crônico, de longa duração (em caso de injeções, mesmo com receita

médica, é proibido a aplicação pelo cuidador); Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da residência terapêutica.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 (QUATÁ)

- I. Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;
- II. Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira do CAPS de referência;
- III. Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio);
- IV. Suprir o setor de insumos e medicamentos;
- V. Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados);
- VI. Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico;
- VII. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- VIII. Solicitar ao responsável a reposição/reparo de equipamentos danificados;
- IX. Realizar atividades, acompanhar cuidadores em saúde, nas atividades descritas no PLANO TERAPEUTICO SINGULAR de cada morador e mantê-lo atualizado através de relatórios;
- X. Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe;
- XI. Agendar consultas para os moradores nos serviços da rede;
- XII. Agendar transporte para as atividades dos moradores das residências;
- XIII. Prestar cuidados de conforto ao cliente e zelar por sua segurança.
- XIV. Reforçar orientações para os cuidadores, acompanhar desenvolvimento de ações de orientações partindo da gestão administrativa.
- XV. Ser mediador entre as Residências Terapêuticas e Coordenação de Saúde Mental;
- XVI. Aferir e avaliar Sinais Vitais quando necessário;
- XVII. Participar no programa de educação permanente;
- XVIII. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XIX. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- XX. Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais. Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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

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

Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:

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

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

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

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

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

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

SUS

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

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

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

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

Saúde Pública

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

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

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

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

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (em ordem alfabética)

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL – SEDUC (PRESIDENTE PRUDENTE)

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL – DECEL (ÁLVARES MACHADO)

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996. (redação atualizada).

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, 2015.

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Lei números 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, DF, 2010.

UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>.

MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profucionário 1). Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun_mod1.pdf

Ministério da Educação e Cultura. Profucionário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 06: Gestão em Educação Escolar 60h - Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

BRASIL. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa com Deficiência e dá outras providências. Brasília, DF, 2015.

Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

ASSISTENTE SOCIAL (ÁLVARES MACHADO)

ASSISTENTE SOCIAL – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Referência Bibliográfica:

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

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

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

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

Legislação: ATUALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

Código de Ética Profissional;

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

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

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ROSANA)

TÉCNICO ADMINISTRATIVO UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – VOLANTE DIURNO E NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – VOLANTE –DIURNO/NOTURNO (ROSANA)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 30H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (MARTINÓPOLIS)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40H (REGENTE FEIJO)

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 12X36 – R. T. SANITÁRIO) (REGENTE FEIJÓ)

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

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

AUXILIAR DE FARMÁCIA (RANCHARIA)

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

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – 40H (ÁLVARES MACHADO)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – 20H (PRESIDENTE PRUDENTE)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (RANCHARIA)

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

CIRURGIÃO DENTISTA – 40H (RANCHARIA)

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

COPEIRA – 12X36 – VOLANTE DIURNO E NOTURNO – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

A Prova Objetiva conterà questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE EPITÁCIO)

CUIDADOR EM SAÚDE – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (QUATÁ)

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

ENFERMEIRO – 40H (MARTINÓPOLIS)

ENFERMEIRO – 40H (REGENTE FEIJÓ)

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame

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

FARMACÊUTICO – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

FARMACÊUTICO (RANCHARIA)

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoecnomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica.

Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos.

Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS.

Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (RANCHARIA)

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

MÉDICO ESF – 40H (RANCHARIA)

MÉDICO ESF (REGENTE FEIJÓ)

Todas as Doenças abordadas no atendimento a nível básico. Protocolos de atendimento na atenção básica. Programas de atendimento da atenção Básica. Medicina Preventiva. Fundamentos da Atenção Básica, Implantação da Estratégia, Dados e Indicadores da Saúde , Boletins epidemiológicos, Protocolos e Diretrizes, Estratégia Saúde da Família (ESF) Implantação da Estratégia, reorganização da Atenção Básica no país, preceitos do Sistema Único de Saúde, equipe de Saúde da Família – ESF, atribuições das equipes de Saúde da Família, assim como de cada profissional, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

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

Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia;

Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO VETERINÁRIO 40H – SUASA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

MOTORISTA - 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (ÁLVARES MACHADO)

MOTORISTA - 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (ROSANA)

MOTORISTA – 12X36 – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO – UPA (PRESIDENTE PRUDENTE)

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; **Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020** - “**Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências**”.

OFICINEIRO ARTESÃO – CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)

OFICINEIRO/ARTESÃO (ROSANA)

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

PORTEIRO – 12X36 – VOLANTE –DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

A Prova Objetiva conterá questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

PSICÓLOGO – CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)

- Código de Processamento Disciplinar (CPD)

<https://site.cfp.org.br/publicacao/codigo-de-processamento-disciplinar-cpd/>

- Referências técnicas para atuação de psicólogos (os) na Política de Segurança Pública

<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-os-na-politica-de-seguranca-publica/>

- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela (o) psicóloga (o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.

<https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 31, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga a Resolução CFP nº 09/2018.

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022-estabelece-diretrizes-para-a-realizacao-de-avaliacao-psicologica-no-exercicio-profissional-da-psicologa-e-do-psicologo-regulamenta-o-sistema-de-avaliacao-de-testes-psicologicos-satepsi-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-09-2018?origin=instituicao>

- RESOLUÇÃO Nº 13, DE 15 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.

<https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-13-2022-dispoe-sobre-diretrizes-e-deveres-para-o-exercicio-da-psicoterapia-por-psicologa-e-por-psicologo?origin=instituicao>

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO

<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição.

<https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2022/>

- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

- Estatuto da Criança e do Adolescente

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

- Estatuto do Idoso

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm

- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5

<http://www.institutopebioetica.com.br/documentos/manual-diagnostico-e-estatistico-de-transtornos-mentais-dsm-5.pdf>

- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - **Cadernos de Atenção Básica, nº 34** - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf

- RESOLUÇÃO Nº 17, DE 19 DE JULHO DE 2022 - Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-17-de-19-de-julho-de-2022-418333366>

RECEPCIONISTA 12X36 – UPA – VOLANTE–DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)
RECEPCIONISTA 40H – CAPS/CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)

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

REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO – 12X36 (ÁLVARES MACHADO)
REGULADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO – 12X36 (REGENTE FEIJÓ)

Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

SERVIÇOS GERAIS 12x36 – UPA/CAPS (PRESIDENTE PRUDENTE)
SERVIÇOS GERAIS 40H – CIOP (PRESIDENTE PRUDENTE)
SERVIÇOS GERAIS – 40H (ROSANA)

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 – UPA – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 44H – RT – VOLANTE–DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (ÁLVARES MACHADO)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40H (RANCHARIA)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 30 H (REGENTE FEIJÓ)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 12X36 (QUATÁ)

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

TÉCNICO DE FARMÁCIA (ÁLVARES MACHADO)
TÉCNICO DE FARMÁCIA – 12X36 – UPA – VOLANTE – DIURNO/NOTURNO (PRESIDENTE PRUDENTE)

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

TRATADOR – CDC (PRESIDENTE PRUDENTE)

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

ZOOTECNISTA CDC (PRESIDENTE PRUDENTE)

Conhecimentos gerais em Zootecnia; Sanidade de organismos aquáticos; Manejo reprodutivo de organismos aquáticos; Nutrição e alimentação de organismos aquáticos; Limnologia aplicada a aquicultura; Piscicultura; Ranicultura; Carcinicultura; Alimentação; Raças; Manejo; Reprodução animal; Sanidade; Apicultura; Caprinos; Equinos; Bovinos; Suínos; Exploração econômica dos animais; Zoogenia.

ANEXO III

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

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

**ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	21/11/2024
Impugnação ao Edital	21 a 23/11/2024
Período de Inscrições	21/11 a 1º/12/2024
Data de Solicitação de Isenção	22/11/2024
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	26/11/2024
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	27/11/2024
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção ou Redução de Taxa de Inscrição	28/11/2024
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - PIX	1º/12/2024
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - Boleto	02/12/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	02/12/2024
Divulgação da homologação das inscrições e Convocação para as Provas	13/12/2024
Recurso da homologação das inscrições	14 e 15/12/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	21/12/2024 Sábado
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	23/12/2024 Após as 14h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Das 14h do dia 23 até as 14h do dia 25/12/2024
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo e Convocação para Provas Práticas	10/01/2025
Data de aplicação das Provas Práticas	19/01/2025
Divulgação do resultado das Provas Práticas	31/12/2025
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	1º e 02/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	Até 07/02/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Processo Seletivo	A definir