

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”  
MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA)  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FunGOTA Araraquara)**, Fundação Pública de Direito Privado Municipal, com sede situada na Rua Carlos Gomes, 1610 – Araraquara - SP, neste ato representada pela Diretora Executiva, **Sra. GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais e estatutária, torna pública a abertura das inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Prova Objetiva destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público será regido nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

**CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores retificações, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes, que juntos, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo teor terá peso de regulamento para a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FunGOTA Araraquara), e para os candidatos, além de serem observados os princípios gerais do Direito Administrativo e, ainda, ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988.

**1.2.** O Concurso Público será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM – CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.

**1.3.** Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade.
- b) ANEXO II – Quadro de Provas.
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2026.
- d) ANEXO IV – Atribuições dos Cargos.
- e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final.
- f) ANEXO VI – Declaração para Candidato Solicitante de Condição Especial.
- g) ANEXO VII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.
- h) ANEXO VIII - Formulário de manifestação de desistência.
- i) ANEXO IX – Requisitos para Contratação.

**1.4.** O referido concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FunGOTA Araraquara), para atender as necessidades da Maternidade Gota de Leite.

**1.5.** O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso da Diretora Executiva, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

**1.6.** O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas e será publicado no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), constituindo parte integrante deste Edital.

**1.6.1.** O referido cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

**1.7.** O regime de contratação para os aprovados neste concurso será a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

## CAPÍTULO 2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO

- 2.1. As informações pertinentes aos cargos, aos requisitos, à descrição sumária das atribuições e ao salário-base estão individualizados nos quadros constantes dos **Anexos I e IV** deste edital.
- 2.2. As vagas estão distribuídas conforme os quadros constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 2.4. A jornada de trabalho será conforme descrição do cargo especificada no Anexo I.

## CAPÍTULO 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. O candidato deverá satisfazer, no dia da **CONVOCAÇÃO**, TODOS os requisitos descritos a seguir:
- a) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
  - b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
  - c) Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
  - d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e) Estar quite com as obrigações civis e eleitorais.
  - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do(a) candidato(a) para exercer as atividades conforme atribuições do cargo.
  - h) Possuir, até a data da **CONVOCAÇÃO**, todos os requisitos de investidura exigidos para o cargo pretendido, conforme **Anexo I**.
- 3.2. Além do preenchimento dos requisitos do item antecedente, o candidato também:
- a) **NÃO** poderá ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo ou emprego público, prevista na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
  - b) **NÃO** poderá ter sido condenado, em decisão transitada em julgado, em processo administrativo.
  - c) **NÃO** poderá possuir antecedentes criminais que impliquem perda ou óbice para assumir o cargo público, oriundos de sentença transitada em julgado, exceto se demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
  - d) **NÃO PODERÁ RECEBER PROVENTOS DE APOSENTADORIA ou REMUNERAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**, ressalvadas as hipóteses de acumulação permitidas pela Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b”, e “c”, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
  - e) **NÃO PODERÁ TER SIDO APOSENTADO POR INVALIDEZ, TER OBTIDO APOSENTADORIA ESPECIAL** para o mesmo cargo pretendido, nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
  - f) **NÃO PODERÁ POSSUIR VÍNCULO CONTRATUAL COM A FUNGOTA, SEJA DE NATUREZA EFETIVA OU TEMPORÁRIA.**
  - g) **NÃO** poderá ter sido demitido pela **FUNGOTA** por justa causa em razão de infração cometida no exercício de suas funções, nem ter tido contrato anterior não convertido em efetivo, durante o intervalo estabelecido nos arts. 41 e 42, do Regulamento Geral do Processo de Seleção de Pessoal da FunGOTA.
  - h) Deverá conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

## CAPÍTULO 4 - DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público consistirá das Etapas a seguir:

- a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para **todos os cargos**.
- b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório para **os cargos de nível Superior**.
- c) **Prova Prático-Profissional**, de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Procurador Fundacional**.

## CAPÍTULO 5 - DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, ficam reservadas o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência e/ou reabilitados, considerando os quantitativos contidos no **Anexo I**, ou que vierem a ser criados dentro do prazo de validade de Concurso.

5.2. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009, conforme as categorias a seguir:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- Comunicação;
  - Cuidado pessoal;
  - Habilidades sociais;
  - Utilização dos recursos da comunidade;
  - Saúde e segurança;
  - Habilidades acadêmicas;
  - Lazer;
  - Trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**5.4. AS DEFICIÊNCIAS DOS CANDIDATOS DEVEM PERMITIR O DESEMPENHO ADEQUADO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICADAS PARA O CARGO, ADMITIDAS AS CORREÇÕES POR EQUIPAMENTOS, ADAPTAÇÕES, MEIOS OU RECURSOS ESPECIAIS.**

**5.4.1. Não será contratado o motorista cuja a deficiência necessitar de veículo adaptado para o exercício das atribuições, pelo fato de a FunGOTA não possuir veículo adaptado.**

**5.5.** Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

b) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

**5.6.** O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos doze meses contados até a publicação do edital.

**5.7.** Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversíveis.

**5.8.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 5.5.

**5.9.** Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, **atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão**, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do cargo/emprego pretendido.

**5.17.** Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

**5.18.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.19.** O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

**5.20.** O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.

**5.21.** Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela FunGOTA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

**5.22.** Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar apenas na lista de classificação geral.

**5.23.** A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste

edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.24.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.25.** Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu, desde que tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.

## CAPÍTULO 6 – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

**6.1.** Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público nos termos da Lei Municipal nº 8.436/2015.

**6.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

**6.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.4.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**6.5.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados os o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.6.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

**6.7.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.8.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.9.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**6.10.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**6.11.** A verificação da veracidade do pertencimento racial será realizada pelo Centro de Referência Afro do município.

**6.12.** O Edital de Convocação para entrevista à reserva de vagas a pessoa negra será publicado no site: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**6.13.** Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.

**6.14.** O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas a pessoas negras e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

**6.15.** O candidato que, após o procedimento de heteroidentificação, não for considerado cotista, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu, desde que tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.

## CAPÍTULO 7 - DAS INSCRIÇÕES

**7.1.** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** na página do Concurso Público, no site do INSTITUTO CONSULPAM ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)), de acordo com o cronograma deste Edital.

**7.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo ao qual deseja concorrer.

**7.3.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Concurso, no site do INSTITUTO CONSULPAM ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)).

**7.4.** Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

**7.5.** O valor das inscrições será conforme o nível de escolaridade do candidato, conforme abaixo:

Inscrições	Valor
Nível Fundamental	R\$ 14,15
Nível Médio	R\$ 16,32
Nível Superior	R\$ 18,50

**7.6.** NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

**7.7.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Araraquara/SP, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

**7.8.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
- Preencher o cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar **BOLETO BANCÁRIO** para pagamento.
- Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o INSTITUTO CONSULPAM no direito de indeferir o pedido de inscrição, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.

**7.9.** As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

**7.10.** No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do concurso para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba **ÁREA DO CANDIDATO**, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico [recursos@consulpam.com.br](mailto:recursos@consulpam.com.br).

**7.11.** Depois de efetivada a inscrição e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
- Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.

**7.12.** A FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no

processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.

**7.13.** Cabe ao candidato a responsabilidade plena e irrestrita pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pela veracidade das informações nele prestadas.

**7.14.** Após a efetivação do pagamento da taxa de inscrição, esta não será devolvida em nenhuma hipótese, ainda que em decorrência de caso fortuito ou de força maior, ressalvado exclusivamente o cancelamento do certame por determinação judicial por conveniência da FunGOTA.

**7.15.** Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

**7.16.** Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

**7.17.** Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, autorizando a divulgação de seus nomes, números 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.

**7.18.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.

**7.19.** Informações acerca do recurso de que trata o subitem anterior, será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

**7.20.** O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas e os cargos estejam alocados em turnos diferentes.

**7.21.** O candidato que realizar inscrições para mais de um cargo no mesmo turno será considerado inscrito apenas para o último cargo confirmado.

**7.22.** Cada inscrição será realizada de forma individualizada, com pagamento de taxa correspondente a cada cargo pretendido.

## CAPÍTULO 8 - DAS ISENÇÕES

**8.1.** Haverá ISENÇÃO total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelos decretos e leis:

**a) Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.**

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em concurso público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

**b) CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022**

O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

**c) Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 12.147/2005)**

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá: mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO CONSULPAM. Comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue anuais, bem como as datas em que se realizaram. O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível bem com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.

**d) Doadoras de Leite Materno (Lei Municipal n.º 10.299/2021)**

Ficam isentas do pagamento de taxa de inscrição em concurso para provimento de cargos ou empregos na Administração Pública Municipal Direta e Indireta as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do certame. A isenção será concedida mediante documento comprobatório das doações realizadas emitido por banco de leite humano em regular funcionamento. O documento probante da condição de doadora de leite materno deverá ser digitalizado de forma legível bem com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.

**8.2.** No ato da inscrição, o candidato deverá solicitar isenção e anexar a documentação exigida no item 8.1. A FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar sua solicitação.

**8.3.** O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato em data descrita no Cronograma de Atividades deste edital.

**8.4.** Haverá indeferimento da isenção da inscrição, nos seguintes casos:

- a) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados.
- b) Omissão de informações e/ou informações inverídicas.
- c) Fraude e/ou falsificação de documentos.
- d) Envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto daqueles previstos.

**8.5.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

**8.6.** O resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) em tempo hábil para que o candidato, cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, possa efetuar nova inscrição como pagante, emitir o boleto bancário e realizar o pagamento correspondente, caso assim deseje.

**8.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição, fornecida pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.8.** Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na aba “área do candidato”, conforme prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

**8.9.** O candidato, que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo, deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.

**8.10.** Informações acerca do recurso, de que trata o subitem anterior, serão publicadas em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

**8.11.** Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que assim desejarem poderão emitir boleto bancário na “Área do Candidato” para o pagamento correspondente, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

## CAPÍTULO 9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**9.1.** O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso deste Edital, realizar as seguintes etapas:

- a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

**9.2.** No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

**9.3.** Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no **ANEXO VI** deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital.

**9.4.** O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passo etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no **ANEXO VI** deste Edital e proceder na forma do subitem 9.1. deste edital.

**9.5.** Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.
- b) Os recursos eventualmente mencionados no laudo, mas que não forem solicitados pelo candidato no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise do pedido de atendimento especializado.

**9.6.** O candidato surdo, que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras), deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso, realizar as seguintes etapas:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia

de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

**9.7.** O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetiva, deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público, realizar as seguintes etapas:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

**9.8.** A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 06 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

**9.8.1.** A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**9.8.2.** O INSTITUTO CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**9.8.3.** O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.

**9.8.4.** A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.

**9.9.** O candidato que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal 8.727/2016, durante a realização das inscrições e das provas deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail [recursos@consulpam.com.br](mailto:recursos@consulpam.com.br). O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CONCURSO 001/2026 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA). O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.

**9.9.1.** As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” devem ser encaminhadas para o e-mail citado no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.

**9.9.2.** No caso do subitem anterior, as publicações destinadas aos candidatos referidos no item 9.9 ocorrerão com a descrição do nome e gênero constantes do registro civil.

**9.10.** Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

- 9.11.** A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 9.12.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 9.13.** A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 9.14.** A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.11 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma deste Edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do INSTITUTO CONSULPAM.
- 9.15.** O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 9.16.** O INSTITUTO CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 9.17.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 9.1 a 9.11 deste edital. Caso seja solicitado pelo INSTITUTO CONSULPAM, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 9.18.** O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 9.19.** No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 9.20.** A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.21.** O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 9.22.** O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 9.23.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta fase.
- 9.24.** O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 9.25.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.
- 9.26.** Informações acerca do recurso de que trata o subitem anterior, será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

## CAPÍTULO 10 - DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

**10.1.** O INSTITUTO CONSULPAM disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas em até 03 (três) dias antes da data do certame no endereço eletrônico: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), na aba **área do candidato**.

**10.2.** O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

**10.3.** O Cartão de Identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

**10.4.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao INSTITUTO CONSULPAM.

**10.5.** Em nenhuma hipótese, o INSTITUTO CONSULPAM alterará no Cartão de Identificação dados relativos ao cargo e à condição em que concorre informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.

**10.6.** O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

**10.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

**10.8. É RECOMENDADO** o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto, informado no ato da inscrição, e o Cartão de Identificação emitido na área do candidato, disponível no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

## CAPÍTULO 11 - DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** A prova objetiva ocorrerá conforme o especificado no cronograma de atividades de acordo com o quadro a seguir:

NÍVEL	DATA DE PROVA - TURNO/HORÁRIO
NÍVEL MÉDIO	24 de maio de 2026 MANHÃ 09h00 às 12h00 (Horário oficial de Brasília)
NÍVEL FUNDAMENTAL NÍVEL SUPERIOR	24 de maio de 2026 TARDE 15h00 às 18h00 (Horário oficial de Brasília)

**11.1.** A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no ANEXO III.

**11.2.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

**11.3.** A duração das provas objetivas será de 4 (quatro) horas para o cargo Procurador Fundacional, e de 3 (três) horas para os demais cargos, com exceção dos candidatos que solicitaram tempo adicional e tiveram seu pedido deferido.

**11.4.** O quantitativo e pontuação estão discriminados no Anexo II deste edital.

**11.5.** Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

**11.6.** Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas serão divulgados no site do INSTITUTO CONSULPAM ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)), no primeiro dia útil após a prova e está prevista no cronograma deste Edital.

**11.7.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, disporá do período provável estabelecido no cronograma deste Edital para fazê-lo, ininterruptamente.

**11.8.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar, de que trata este capítulo, deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16, deste Edital.

**11.9.** Informações acerca do recurso, de que trata o subitem anterior, será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

**11.10.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO 12 - DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1.** Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os cargos de nível superior.

**12.2.** A Prova de Títulos será avaliada exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva. Estes deverão enviar a documentação requerida por meio de upload na área do candidato, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

**12.2.1.** O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

**12.3.** ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do INSTITUTO CONSULPAM: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o emprego, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

**12.3.1.** Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; ou,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.

**12.4.** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

**12.5.** O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

**12.6.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

**12.7.** É de responsabilidade do candidato o correto envio (*upload*) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

**12.8.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.

**12.9.** Serão aceitos como documentos comprobatórios os títulos representados por diplomas ou certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC ou por órgão estadual competente. Tais documentos deverão ser apresentados em papel timbrado e conter, obrigatoriamente, carimbo, identificação da instituição e assinatura do responsável por sua expedição.

**12.10.** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item **12.10.** deste capítulo, apenas:

- a) 1 (um) título de especialização *lato sensu*.
- b) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado.
- c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
- d) 5 (cinco) anos de Tempo de Serviço.

**12.11.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- a) O título de especialização apresentado pelo candidato, que for previsto como requisito do cargo, não receberá pontuação, considerando a especificidade da função.
- b) O título deve estar associado ao cargo pretendido para ser pontuado.

**12.12.** Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

**12.13.** Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.

**12.14.** Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/emprego pleiteado, o candidato deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, a documentação COMPLETA conforme abaixo:

**PARA O SETOR PRIVADO:**

Contratos encerrados no setor privado:

- Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o emprego/função exercido.
- Essa declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:  
- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.

Contratos em vigência no setor privado:

- Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.
- Essa declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:  
Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.

**PARA O SETOR PÚBLICO:**

Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:

Contratos encerrados no setor público:

- Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o emprego/função exercido.

Contratos em vigência no setor público:

- Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/emprego até a data de emissão da declaração.

**12.17.** Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.

**12.18.** Os diplomas e/ou certificados, expedidos por universidades estrangeiras, somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.

**12.19.** A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 (três) dias úteis para o envio.

12.20. A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização Lato Sensu	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, <b>EM ÁREA DO CONHECIMENTO CORRELATA COM O EMPREGO PLEITEADO</b> . Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	1,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, <b>EM ÁREA DO CONHECIMENTO CORRELATA COM O EMPREGO PLEITEADO</b> . Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, <b>EM ÁREA DO CONHECIMENTO CORRELATA COM O EMPREGO PLEITEADO</b> . Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado, desde que acompanhada da ata de defesa da tese e histórico escolar.	3,0	3,0
Tempo de Serviço	<p>Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/emprego pleiteado, o candidato deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, a documentação COMPLETA conforme abaixo:</p> <p><b>PARA O SETOR PRIVADO:</b></p> <p>- Contratos encerrados no setor privado: Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o emprego/função exercido. Essa declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</p> <p>- Contratos em vigência no setor privado: Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração. Essa declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou cópia do contrato de trabalho, em papel</p>	0,8 por ano de serviço prestado	4,0

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	<p>timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</p> <p><b>PARA O SETOR PÚBLICO:</b> Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:</p> <p>- Contratos encerrados no setor público: Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>- Contratos em vigência no setor público: Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.</p>		
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

- a) No somatório da pontuação de cada candidato, os títulos excedentes serão desprezados.
- b) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- c) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

### CAPÍTULO 13 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**13.1.** Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INSTITUTO CONSULPAM, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

**13.2.** Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

**13.3.** Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.

**13.4.** Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, carteira de trabalho (CTPS).

**13.5.** Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento

da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.

**13.6.** O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.

**13.7.** O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um “Comprovante de Submissão à Identificação Especial”.

**13.8.** O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não serão aceitos para a identificação do candidato.

**13.9.** Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

**13.10.** O candidato que, por qualquer motivo, recusar permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 13.9, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**13.11.** O candidato que não cumprir o disposto no item 13.9, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

**13.12.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

**13.13.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

**13.14.** O candidato não poderá fazer anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo INSTITUTO CONSULPAM.

**13.15.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INSTITUTO CONSULPAM.

**13.16. É RECOMENDADO** o candidato comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, **SENDO DEVER DO CANDIDATO OBSERVAR O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES** e estar munido de documento de identificação original com foto, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

**13.17.** Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

**13.18.** Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**13.19.** Também não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora

dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar a eliminação do candidato.

**13.20. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.**

**13.21.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.

**13.22.** É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

**13.23.** Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.

**13.24.** O INSTITUTO CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de Identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O INSTITUTO CONSULPAM e a FunGOTA não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

**13.25.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao INSTITUTO CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**13.26.** Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

**13.27.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo INSTITUTO CONSULPAM durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- c) A ausência da digital e/ou da assinatura no cartão-resposta acarretará a eliminação do candidato.
- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou inserir a digital no cartão-resposta.
- e) Somente serão permitidos registros nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o INSTITUTO CONSULPAM considere necessário.
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas, o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados.
- j) O candidato poderá levar seu caderno de provas após transcorrido duas horas do início da prova. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela, com exceção do espaço reservado para anotação das respostas da prova objetiva, que deverá ser destacada e retida pela equipe de fiscalização. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato.

**k)** Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

**l)** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**m)** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**n)** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**13.28.** Será eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

**a)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.

**b)** Não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado.

**c)** Não apresentar o documento de identificação com foto informado no formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com boletim de ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.

**d)** Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público.

**e)** Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte.

**f)** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;

**g)** Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital.

**h)** For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.

**i)** Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.

**j)** Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.

**k)** Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta.

**l)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.

**m)** Não permitir a coleta de sua assinatura.

**n)** Recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva.

**o)** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da própria prova e/ou de seus participantes.

**p)** Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.

**q)** Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.

**r)** Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas.

**s)** Tratar, com falta de respeito, examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.

**t)** Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo INSTITUTO CONSULPAM.

**u)** Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.

**13.29.** Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o INSTITUTO CONSULPAM registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Pública, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

**13.30.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

**13.31.** Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

## CAPÍTULO 14 - DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA PROCURADOR

**14.1.** A Prova Prático-Profissional Discursiva tem como finalidade avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o propósito de valorizar a capacidade de raciocínio. Essa prova tem caráter eliminatório e classificatório.

**14.2.** Terão as provas Prático-Profissional Discursivas corrigidas os 15 candidatos mais bem classificados da lista de ampla concorrência da prova objetiva, os 15 candidatos mais bem classificados da lista de pessoa com deficiência, e os 15 candidatos mais bem classificados da lista de negros, quando houver aprovados nessa modalidade, respeitados os critérios de desempates constantes neste edital.

**14.3.** Os candidatos empatados na última posição do limite estabelecido no subitem anterior também terão suas Provas Prático-Profissional Discursivas corrigidas.

**14.4.** A nota da Prova Prático-Profissional Discursiva pode atingir o valor máximo de 30 pontos e será composta de duas partes:

**14.4.1. 1ª parte:** Redação de peça profissional, valendo 20,00 (vinte) pontos, acerca de tema da área jurídica do seu correspondente direito processual, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, com o mesmo conteúdo programático da prova objetiva.

**14.4.2. 2ª parte:** Respostas a 2 (duas) questões discursivas, sob a forma de situações-problema, observando, sempre que possível, a interdisciplinaridade, valendo, no máximo, 05 (cinco) pontos cada, relativas à área do correspondente direito processual.

**14.5.** Como os enunciados das provas versam sobre situações-problema, qualquer semelhança nominal e/ou situacional presente nas questões é mera coincidência.

**14.6.** A Prova Prático-Profissional Discursiva será realizada no mesmo local, data e horário da Prova Objetiva, ou seja, o candidato deverá responder à questão durante as mesmas 4 (quatro) horas mencionadas no subitem 1.4. deste Edital.

**14.7.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Prático-Profissional Discursiva.

**14.8.** As Folhas dos Espelhos-Resposta da Prova Prático-Profissional Discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Capa do Caderno de Prova), sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova Prático-Profissional Discursiva e a eliminação do candidato.

**14.9.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

**14.10.** As Folhas com os Espelhos-Resposta serão o único documento válido para a avaliação da Prova Prático-profissional – Discursiva, devendo obrigatoriamente ser devolvidas ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinadas no local indicado (Capa do Caderno de Prova).

**14.11.** As Folhas de Rascunho são de preenchimento facultativo e não terão validade para efeito de avaliação, não podendo o candidato levá-las consigo após o término da prova. Em hipótese alguma haverá substituição de quaisquer das partes que compõem o Caderno de Prova por erro do candidato.

**14.12.** A Prova Prático-Profissional Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento especializado para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**14.13.** Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham a ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples. Exemplo: Constituição Federal.

**14.14.** As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.

**14.15.** Será atribuída nota zero à Prova Prático-Profissional Discursiva que:

- a) Apresentar dissertação sob forma não articulada estrutural e verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas).
- b) For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade.
- c) Estiver em branco.
- d) Contiver quaisquer desenhos, recados, números, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo, assinatura ou rubrica colocadas na folha de resposta de questão.
- e) Fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Prático-Profissional Discursiva.
- f) Seja considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.

**14.16.** Para a redação da peça profissional a extensão mínima será de 45 (quarenta) linhas e máxima de 60 (sessenta) linhas. Para a redação das questões discursivas, o mínimo será de 15 (quinze) e o máximo de 30 (trinta) linhas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida, sendo considerado somente o referido desvio para fins de penalização quanto à inobservância dos limites das margens.

**14.17.** Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste edital, de acordo com os seguintes critérios:

- a) desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado, limitando-se a 04 (quatro) linhas.

**14.18.** Caso a peça profissional ou questões discursivas exijam assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “PROCURADOR FUNDACIONAL” de acordo com o cargo inscrito. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

**14.19.** Na elaboração dos textos da peça profissional e das respostas às questões discursivas, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: “Município...”, “Data...”, “ADVOGADO...”, “OAB...”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase

**14.20.** Para realização da Prova Prático-Profissional Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à tecitura da peça e da resolução das situações-problema.

**14.21.** O texto da peça profissional e as respostas às questões discursivas serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, respeitando os aspectos avaliativos fixados pelas tabelas

a seguir:

**QUADRO AVALIATIVO PARA PEÇA**

ASPECTOS AVALIATIVOS	TOTAL DE PONTOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
<b>AF</b> – Argumentação e Fundamentação Jurídica (profundidade, clareza e consistência da argumentação; uso correto das fontes jurídicas – legislação, doutrina e jurisprudência; e embasamento legal).	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 - Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
<b>AT</b> – Adequação ao Tipo de Peça e Contexto Jurídico (capacidade de o candidato interpretar corretamente o caso e redigir a peça jurídica de forma adequada, observando a estrutura e organização).	5	De 1 a 2 – Ruim
		3 – Regular
		4 – Bom
<b>EO</b> - Estrutura e Organização da Peça (clareza e coesão do texto, divisão lógica da peça/parecer; organização interna do raciocínio jurídico).	2,5	De 0 a 0,6 – Ruim
		De 0,7 a 1,3 – Regular
		De 1,4 a 2,0 – Bom
		De 2,1 a 2,5 – Muito Bom
<b>PO</b> – Ortografia, Gramática e Normas Linguísticas (Pontuação, acentuação, ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica, emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais).	2,5	Desconto de 0,5 ponto por erro
<b>TOTAL</b>	<b>20 PONTOS</b>	

**QUADRO AVALIATIVO PARA AS QUESTÕES DISCURSIVAS**

ASPECTOS AVALIATIVOS	TOTAL DE PONTOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CADA QUESTÃO DISCURSIVA
<b>AI - Argumentação e informatividade</b> dentro do tema proposto - originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações em consonância com a organização do texto.	3	De 0 a 0,7 – Ruim
		De 0,8 a 1,5 – Regular
		De 1,6 a 2,2 – Bom
		De 2,3 a 3,0 – Muito Bom
<b>CC - Coesão e Coerência</b> - organização adequada de parágrafos quanto à tipologia textual, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores, omissão e repetição de palavras.	1	De 0 a 0,2 – Ruim
		De 0,3 a 0,5 – Regular
		De 0,6 a 0,8 – Bom
		De 0,9 a 1,0 – Muito Bom
<b>M - Morfossintaxe</b> - emprego e colocação de pronomes, relação entre as palavras, concordância e regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais.	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
<b>PO</b> - Pontuação, acentuação e ortografia, rasura, translineação, emprego de minúscula/maiúscula, separação silábica e demais desvios gráficos.	0,5	Desconto de 1 décimo por erro
<b>TOTAL</b>	<b>5 PONTOS</b>	

**14.22.** As respostas às questões da Prova Prático-Profissional Discursiva poderão ser formuladas de modo que, necessariamente, reflitam a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.

**14.23.** O candidato, ao término da realização da Prova Prático-Profissional Discursiva, deverá, obrigatoriamente,

devolver o Caderno de Prova (Prova, Espelhos-Resposta e Folhas de Rascunho), assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foram transcritos os textos definitivos.

**14.24.** A não devolução pelo candidato do conjunto do Caderno de Prova, devidamente assinado, ao fiscal, acarretará eliminação sumária do candidato do Exame.

**14.25.** Não serão fornecidas folhas adicionais para a complementação da Prova, devendo o candidato limitar-se às folhas recebidas.

**14.26.** A resposta transcrita, total ou parcialmente, em folha diferente daquela destinada à transcrição da questão correspondente, devidamente identificada com a numeração da questão na Folha Definitiva, será desconsiderada, incorrendo a questão em anulação.

**14.27.** Fica reservado o e-mail [provalidiscursiva@consulpam.com.br](mailto:provalidiscursiva@consulpam.com.br) a requerimentos quanto à disponibilidade de Espelho de Prova na Área do Candidato, dúvidas, equívocos materiais e demais impedimentos que inviabilizem o bom andamento dos procedimentos da etapa de Prova Prático-Profissional - Discursiva.

**14.28.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.

**14.29.** Informações complementares sobre a fase de recursos estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, que será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso.

## **CAPÍTULO 15 - DA APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR)**

**15.1.** A classificação dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente da pontuação obtida, considerando as notas apuradas conforme as fórmulas estabelecidas no **Anexo V**.

**15.2.** Na Prova Objetiva, será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo:

- a) Prova de Conhecimentos Básicos: 50% do total de pontos.
- b) Prova de Conhecimentos Específicos: 50% do total de pontos.

**15.3.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

**15.4.** A classificação dos aprovados será divulgada, no site do INSTITUTO CONSULPAM ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)), em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, conforme as três listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital:

- a) Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência e candidatos negros.
- b) Candidatos com Deficiência.
- c) Candidatos Negros (Pretas ou Pardas)

**15.5.** O candidato que for considerado pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação dos exames médicos, e os candidatos auto declarados negros, após verificação da veracidade do pertencimento racial (6.11), terão seus nomes e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação da Ampla Concorrência.

**15.6.** No Resultado Final do Concurso, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 15.5 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinente aos cargos aos quais concorrem previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.

**15.6.1.** Cada candidato cujo nome constar em tal resultado terá a menção “Classificado dentro das vagas” ou “Classificável”.

**15.6.2.** Todos os candidatos com menção “Classificável” formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste Concurso.

**15.7.** Em caso de empate na nota final no concurso, para os todos os cargos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa.
- b) Obtiver a maior nota na prova de conhecimentos específicos.

- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais.
- d) Tiver maior idade.
- e) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

## CAPÍTULO 16 - DOS RECURSOS

**16.1.** Caberá recurso fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concursos do INSTITUTO CONSULPAM contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- Isenção da taxa de inscrição no Concurso.
- Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- Participação no concurso concorrendo às vagas reservadas.
- Pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência.
- Condições especiais para realização das provas.
- A formulação e/ou o conteúdo de questão ou os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.
- Do resultado preliminar da prova objetiva.
- Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
- Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos.
- Dos exames médicos para candidatos às vagas reservadas de pessoa com deficiência.
- Do resultado preliminar do concurso.
- Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**16.2.** Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do Concurso ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)), pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, na Área do Candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, conforme Cronograma de Atividades do **Concurso Público**, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia desse prazo.

**16.3.** No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

**16.4.** Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

**16.5.** Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

**16.6.** Serão INDEFERIDOS os recursos que:

- a) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes, ou seja, que não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;

- d) Caso a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resulte na anulação ou alteração de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.
- e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- g) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos;
- i) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
- j) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.

**16.7.** Documentos enviados para serem anexados ao recurso digital não serão aceitos pelo sistema.

**16.8.** Documentos enviados por outros meios (e-mails, via protocolo etc.) não serão considerados.

**16.9.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do concurso ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)).

**16.10.** Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

**16.11.** Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

**16.12.** Havendo necessidade de anulação de questão de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos a questão correspondente (aquela que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação da questão só ocorra em algum ou alguns deles.

**16.13.** Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

**16.14.** Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

**16.15.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 16.10 a 16.14 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**16.16.** A decisão relativa ao julgamento do recurso será dada a conhecer coletivamente.

**16.17.** A Comissão de Concursos do INSTITUTO CONSULPAM, no âmbito administrativo, é a única instância para análise e julgamento de recurso.

**16.18.** Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

**16.19.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.

**16.20.** A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## **CAPÍTULO 17 - DAS PUBLICAÇÕES**

**17.1.** A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FunGOTA Araraquara) e o INSTITUTO CONSULPAM publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no Diário Oficial do Município e não haverá comunicação via Correios.

- 17.1.1. Extrato do Edital Nº 001/2026 do concurso.
- 17.1.2. Aviso de editais complementares.
- 17.1.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
- 17.1.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.
- 17.1.5. Gabaritos.
- 17.1.6. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso público.
- 17.1.7. Resultado dos recursos.
- 17.1.8. Demais atos pertinentes ao certame.
- 17.1.9. Homologação do concurso.
- 17.2. Após a homologação do concurso, os atos contínuos referentes ao concurso serão publicados no Diário Oficial do Município e no site da FunGOTA.

## CAPÍTULO 18 - DA HOMOLOGAÇÃO

- 18.1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Diretoria Executiva da FunGOTA.
- 18.2. **ATÉ A DATA DA HOMOLOGAÇÃO**, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas pelos telefones (85) 3224-9369/3239-4402 ou (85) 99857-0197 (WhatsApp), pelo endereço de e-mail: [contato@consulpam.com.br](mailto:contato@consulpam.com.br) ou, ainda, pelo endereço eletrônico: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
- 18.3. **APÓS A DATA DE HOMOLOGAÇÃO**, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3305-1530 (Ramal 1564/1580/1540), pelo endereço de e-mail: [rhfungota@araraquara.sp.gov.br](mailto:rhfungota@araraquara.sp.gov.br) ou ainda, pelo endereço eletrônico: <https://fungota.araraquara.sp.gov.br/>.

## CAPÍTULO 19 - DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

- 19.1. Havendo **CONCURSO PÚBLICO** vigente, a convocação deste concurso se dará após o encerramento da lista para o mesmo cargo ou o encerramento da vigência do **CONCURSO PÚBLICO** anterior.
- 19.2. A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para cotistas, conforme percentual especificado neste edital.
- 19.3. A convocação do candidato com vistas à contratação se dará de forma direta, por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela FunGOTA para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inscrição ou para o e-mail atualizado junto ao Recursos Humanos da FunGOTA e publicação no Diário Oficial do Município com prazo para apresentação.
- 19.4. Os cadastros reservas (CR) serão convocados após término da lista dos classificados dentro do número de vaga oferecida.
- 19.5. É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados e acompanhar as publicações referentes ao certame.
- 19.6. Realizada a convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, munido dos documentos para contratação, conforme ANEXO IX (documentação para admissão) ou ANEXO VIII (Formulário Manifestação de Desistência).
- 19.7. **O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ SATISFAZER TODOS OS REQUISITOS INDICADOS NO ANEXO X DESTES EDITAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO.**
- 19.8. Não será contratado o candidato convocado que receber proventos de aposentadoria (**civil ou militar**) ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal, desde haja a compatibilidade de horários.
- 19.9. Não será contratado o candidato, **que já tenha tido vínculo com a FunGOTA** e sido penalizado com pena de demissão em razão de Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) meses, a contar do desligamento, de acordo com o art. 41 do Regulamento Geral do Processo de Pessoal da FunGOTA.

- 19.10.** Não será contratado o candidato, empregado público ou servidor público, que tenha sofrido Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, com penalidade transitado em julgado.
- 19.11.** Não será contratado o candidato, que não esteja apto para o início do trabalho quando CONVOCADO.
- 19.12.** Não será contratado o candidato, que não esteja apto ou que apresente quaisquer restrições para exercer suas atividades laborais em local insalubre, no momento da CONVOCAÇÃO.
- 19.13.** A FunGOTA não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato convocado em cumprir aviso prévio com terceiros ou por razão de caráter particular.
- 19.14.** Não será contratado o candidato convocado que apresentar qualquer documentação, declaração falsa ou inexata e não possuir, na data da CONVOCAÇÃO, os requisitos mínimos deste Edital.
- 19.15.** Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo público após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 19.16.** Poderão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
- 19.17.** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
- 19.18.** A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
- 19.19.** Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais.
- 19.20.** Previamente à contratação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela FunGOTA, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
- 19.21.** Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 19.22.** Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
- 19.23.** Na falta de candidato aprovado para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
- 19.24.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 19.25.** O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 19.26.** Entrando em exercício, o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
- 19.27.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto a FunGOTA, após o resultado.

## CAPÍTULO 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** A FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
- 20.2.** Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
- 20.3.** A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do INSTITUTO CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

**20.4.** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo INSTITUTO CONSULPAM no endereço eletrônico <https://www.consulpam.com.br>.

**20.5.** O INSTITUTO CONSULPAM e a FunGOTA não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

**20.6.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

**20.7.** A análise dos recursos será de responsabilidade do INSTITUTO CONSULPAM.

**20.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

**20.9.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do INSTITUTO CONSULPAM e da FunGOTA.

**20.10.** A FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

**20.11.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**20.12.** A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poderão ser anuladas as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

**20.13.** O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e por contratação da FunGOTA, e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**20.14.** Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração Pública - FunGOTA, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida à ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

**20.15.** Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais.

**20.16.** Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**20.17.** É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao INSTITUTO CONSULPAM e após homologação e durante a validade do Concurso Público, junto à FunGOTA, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

**20.18.** A atualização de dados pessoais junto ao INSTITUTO CONSULPAM não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**20.19.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**20.20.** Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 (dois) dias da data da publicação deste Edital, sendo julgado pela FunGOTA e ouvido o INSTITUTO CONSULPAM, no que couber.

**20.21.** A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao INSTITUTO CONSULPAM, através do e-mail: [editais@institutoconsulpam.com.br](mailto:editais@institutoconsulpam.com.br), com o título IMPUGNAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2026 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA).

**20.22.** Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração do CONCURSO PÚBLICO reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**22.23.** Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

**22.24.** A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do CONCURSO PÚBLICO.

**22.25.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

**22.26.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela FunGOTA e pelo INSTITUTO CONSULPAM, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

**22.27.** Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

**22.28.** O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados no site da FunGOTA ([www.fungota.araraquara.sp.gov.br](http://www.fungota.araraquara.sp.gov.br)), do INSTITUTO CONSULPAM ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)) e nos demais meios oficiais previstos neste edital, em especial o Diário Oficial do Município de Araraquara (<https://araraquara.1dom.com.br/>).

FunGOTA - Araraquara - SP, 17 de abril de 2026.

**Graziele Farias de Almeida**  
Diretora Executiva

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO,  
NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
001	ADMINISTRADOR	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública, com registro em conselho de classe.
002	ALMOXARIFE	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Ensino Médio Completo.
003	APOIADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.670,55	30 horas semanais	Curso Técnico em Administração.
004	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social, com registro no conselho de classe.
005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS DE APOIO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Médio Completo.
006	CAMAREIRO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
007	CONTADOR	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe.
008	ENFERMEIRO DO TRABALHO	01	01	01	-	-	-	R\$ 4.258,82	30 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe. Especialização em Enfermagem do Trabalho com registro no conselho de classe.
009	ENFERMEIRO HOSPITALAR	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe.
010	ENFERMEIRO OBSTETRA/ OBSTETRIZ	01	01	01	-	-	-	R\$ 4.258,82	30 horas semanais	<b>Para Enfermeiro Obstetra:</b> (I) Curso Superior em Enfermagem com curso de especialização em Enfermagem Obstétrica, outorgado por instituição de ensino reconhecida pelo COREN. Registro no conselho de classe, incluindo o referente à especialização. <b>Para Obstetrix:</b> Curso Superior de Obstetrícia e registro no conselho de classe.
011	ENFERMEIRO UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 4.258,82	30 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem e Especialização em Terapia Intensiva Neonatal/Pediátrica, com registro no conselho de classe de enfermagem e do título de especialista UTI/NEO no COREN.
012	ENGENHEIRO CLÍNICO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 7.313,23	30 horas	Curso Superior em Engenharia Civil, Elétrica ou

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
									semanais	Biomédica com especialização em Engenharia Clínica com registro no conselho de classe.
013	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 7.313,23	30 horas semanais	Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, inscrito no respectivo conselho de classe, e certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ministrado no País, em nível de pós-graduação; demais hipóteses previstas no art. 1º da Lei Federal nº 7.410, de 27 de novembro de 1985.
014	FARMACÊUTICO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe.
015	FISIOTERAPEUTA DE UNIDADE INTENSIVA E SEMI-INTENSIVA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso superior em fisioterapia e especialização em fisioterapia Neonatal e pediátrica, em fisioterapia unidade intensiva e semi-intensiva ou em fisioterapia hospitalar, com registro no conselho de classe.
016	FONOAUDIÓLOGO	01	01	01	-	-	-	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no conselho de classe.
017	MÉDICO - ESPECIALIDADE	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 48 horas	Curso Superior em Medicina e Especialização OU Residência em Anestesiologia, com registro no

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
	<b>ANESTESIOLOGIA</b>								mensais	conselho de classe.
<b>018</b>	<b>MÉDICO – ESPECIALIDADE CIRURGIA PEDIÁTRICA</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 36 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização OU Residência em “Cirurgia Pediátrica” registro no conselho de classe.
<b>019</b>	<b>MÉDICO - ESPECIALIDADE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 48 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia, com registro no conselho de classe.
<b>020</b>	<b>MÉDICO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 60 horas mensais	Curso Superior em Medicina e especialização ou residência em medicina do trabalho, com registro no conselho de classe.
<b>021</b>	<b>MÉDICO – ESPECIALIDADE PEDIATRIA</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 48 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização ou Residência em Pediatria, com registro no conselho de classe.
<b>022</b>	<b>MÉDICO – ESPECIALIDADE ULTRASSONOGRAFIA</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83 P/Hora	Mínimo de 24 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização OU Residência em Ultrassonografia, com registro no conselho de classe.
<b>023</b>	<b>MÉDICO –</b>	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,83	Mínimo de	Curso Superior em Medicina, com registro no conselho de classe e, alternativamente: (I)

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
	ESPECIALIDADE UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA							P/Hora	24 horas mensais	residência médica em Neonatologia ou Medicina Intensiva Pediátrica em serviço credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM; (II) título de especialista em Neonatologia ou Medicina Intensiva Pediátrica; (III) ou certificado de conclusão de estágio ou especialização em Neonatologia ou Medicina Intensiva Pediátrica com programa e com carga horária equivalente à da residência Médica em Neonatologia ou Medicina Intensiva Pediátrica realizada em Centro Formador reconhecido pela SBP ou pela AMIB.
024	MOTORISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “C”, “D” ou “E”.
025	NUTRICIONISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Nutrição, com registro no conselho de classe.
026	PROCURADOR FUNDACIONAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 10.311,80	36 horas semanais	Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
027	PSICÓLOGO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe.
028	REPARADOR GERAL	01	01	01	-	-	-	R\$ 2.230,50	30 horas semanais	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria “B”, comprovação de experiência de no

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + TOTAL DE VAGAS CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
										mínimo 6 (seis) meses em manutenção predial e Certificado NR-35.
029	TÉCNICO ELETRICISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso de nível médio/técnico de Eletricista Instalador e Certificados NR-10 e NR-35.
030	TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico de Enfermagem com registro no conselho de classe.
031	TÉCNICO EM FARMÁCIA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico em Farmácia.
032	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico em Informática.
033	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	01	01	-	-	-	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico em Segurança do trabalho, com registro do certificado de conclusão no Ministério do Trabalho.
034	TERAPEUTA OCUPACIONAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro no conselho de classe.

**LEGENDA:**

\*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

\*\*VRN = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS;

\*\*\*CR = CADASTRO RESERVA SERÃO CONVOCADOS APÓS TÉRMINO DO CONCURSO PÚBLICO VIGENTE.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,5 pontos	12,5 pontos
	Matemática e Raciocínio Lógico	05		
Conhecimentos Específicos		30		

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,5 pontos	12,5 pontos
	Matemática e Raciocínio Lógico	05		
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		30		

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,5 pontos	12,5 pontos
	Matemática e Raciocínio Lógico	05		
	Noções em Direito Administrativo			
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		30	37,5 pontos	

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROCURADOR FUNDACIONAL):**

ROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,5 pontos	12,5 pontos
	Matemática e Raciocínio Lógico	05		
	Noções em Direito Administrativo			
Conhecimentos Específicos e Legislação SUS		30		37,5 pontos
Prova Prático-Profissional (Peça)		1	20 pontos	10 pontos
Prova Prático-Profissional (Questão individual)		2	5 pontos	2,5 pontos

## EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026****1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:****1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

**2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:****2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

**2.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

**3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo

de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

### **3.2. NOÇÕES DE DIRETO ADMINISTRATIVO**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos. Serviços públicos. SERVIDORES PÚBLICOS: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e dos Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa - arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Código Penal Brasileiro do art. 312 ao 337-A e do art. 337-E ao 359.

### **3.3. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

### **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

#### **PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DA ÁREA DA SAÚDE**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - 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. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 6.170/2007- Trata das transferências voluntárias de recursos da União (convênios, contratos de repasse e termos de parceria) para órgãos ou entidades públicas e privadas sem fins lucrativos., e dá outras providências. Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28/09/2017; Portaria GM/MS nº 1.554, de 30/07/2013 - Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações

específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

#### **CÓD. 001 - ADMINISTRADOR**

- Administração Geral - Fundamentos e evolução da administração. Teorias da administração. Planejamento: tipos e níveis. Planejamento e processo decisório. Funções e habilidades do administrador. Modelos organizacionais: patrimonialista; burocrático; gerencial. Governança Pública. Administração Pública - Lei no 8.112/90. Lei nº 14.133/21. Lei no 9784/99. Decreto no 6944/2009. Constituição Federal: Título I. Título II - Capítulo I. Título II - Capítulo II. Título III - Capítulo I. Título III - Capítulo VII - Seções I e II. Princípios Constitucionais Explícitos. Princípios Constitucionais Implícitos. Organização do Estado Brasileiro - Administração Direta e Administração Indireta. Administração de Recursos Humanos - Planejamento de recursos humanos. Análise de cargos. Recrutamento e seleção: processos, interno e externo. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Remuneração e benefícios. Grupos e equipes. Ambiente organizacional. Segurança e saúde no trabalho. Relações trabalhistas e sindicais. Organização, Sistemas e Métodos - Estruturas organizacionais: tipos de organização. Análise organizacional. Análise de processos. Sistemas de informações gerenciais. Elaboração, análise e controle de projetos. Administração de Materiais e Logística - Ambiente operacional. Cadeia de suprimento. Planejamento e controle da produção. Plano de exigências de materiais. Programação de pedidos. Processo de compra. Administração da demanda. Instalações, armazenagem e estoques. Distribuição física. Produtos e processos. Administração Hospitalar - Administração de serviços assistenciais. Administração de hospitais. Custos hospitalares. Administração de serviços de apoio operacional. Estratégia de gestão em saúde. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. Atenção à saúde. A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. A integralidade como desafio permanente. Papel da promoção da saúde como estratégia indutora de políticas intersectoriais para melhoria da qualidade de vida. Humanização da atenção. Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. A Estratégia Saúde da Família. A Regulação no setor público de saúde. Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. História natural da doença e prevenção. Planejamento em saúde pública. Gestão em saúde pública.

#### **CÓD. 002 - ALMOXARIFE**

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

**CÓD. 003 - APOIADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

**CÓD. 004 - ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei no 8.080/1990. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei no 8662/1993). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. Políticas de seguridade social no Brasil. Fundamentos éticos e o projeto ético-político do Serviço Social. Interdisciplinaridade. Participação e Controle social. Movimentos sociais. Planejamento. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Pesquisa social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. O cotidiano como categoria de investigação.

**CÓD. 005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS DE APOIO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções

administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

#### **CÓD. 006 - CAMAREIRO**

Conhecimentos específicos da camareira, Arrumação e limpeza diárias. Situações emergenciais e constrangedoras. Cuidado e limpeza, higienização e arrumação das unidades habitacionais e área habitacional. Reposição de materiais nas unidades habitacionais. Controle de demandas e solicitações dos hóspedes. Check-out. Ações administrativas. Noções básicas de armazenamento e utilização de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Relacionamento e comportamento pessoal. Relações humanas no trabalho. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's.

#### **CÓD. 007 - CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

#### **CÓD. 008 - ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Atribuições e atuação do Enfermeiro do Trabalho; Regulamentação do exercício profissional de Enfermagem do Trabalho; 7 Aspectos legais sobre doenças e acidentes de trabalho no Brasil; Responsabilidades éticas e legais à saúde do trabalhador; Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis; Doenças de notificação compulsória; Higiene ocupacional. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho: NR-6 -Equipamento de Proteção Individual EPI; NR- 7 - Exames Médicos; NR- 9 - Riscos Ambientais; NR- 11-Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR- 15- Atividades e Operações Insalubres; NR- 16Atividades e Operações Perigosas; NR- 26-Sinalização de Segurança. Laudo de insalubridade / periculosidade; Reabilitação Profissional. Promoção da saúde. Proteção específica. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no trabalho. Programas de saúde do trabalhador.

#### **CÓD. 009 - ENFERMEIRO HOSPITALAR**

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de

Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões coloscópicas típicas e atípicas. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

#### **CÓD. 010 - ENFERMEIRO OBSTETRA/OBSTETRIZ**

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelética. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios no desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Hemorragias pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorrexe prematura; Restrição de crescimento fetal; Gestação múltipla; Parto prematuro; Gestação de alto risco; Síndromes Hipertensivas na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sanguínea materno-fetal; Avaliação de vitalidade fetal; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperêmese gravídica; Aspectos médicos-legais e éticos da obstetrícia; Puerpério; Diabetes na gestação; Infecções congênicas. Intercorrências gestacionais, períodos clínicos da parte, cuidados com RN na sala de parto, deslocamento prematuro de placenta. Rede Alyne; Política Nacional de Humanização; Boas práticas na Assistência ao parto e nascimento; Plano de parto; Violência obstétrica e Partograma.

#### **CÓD. 011 - ENFERMEIRO UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA**

Fundamentos do Exercício da Enfermagem; Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986- Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem - análise crítica; Bioética; Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem; Administração dos Serviços de Enfermagem; Normas, Rotinas e Manuais - elaboração e utilização na enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes); Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos; Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização do RN; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puérpera e do RN; Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos; Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura físico de uma Unidade de Terapia Intensiva; Conhecimento específico de materiais e equipamentos utilizados numa Unidade de Terapia Intensiva; Conhecimento sobre assistência de enfermagem baseado na Bioética e Humanização frente ao paciente, familiares e equipe multidisciplinar; Conhecimento sobre cuidados e procedimentos de enfermagem específicos aos pacientes neurológicos, politraumatizados, cardíacos; Sistematização da Assistência de Enfermagem em UTI; Bases Farmacológicas para a Enfermagem em UTI; Bases Fisiológicas e Fisiopatológicas dos Grandes Sistemas; Gerenciamento em Enfermagem em UTI; Epidemiologia e Bioestatística Aplicada ao Estudo do Paciente Crítico; Comissão Hospitalar de Organização e Qualificação e Atenção ao Paciente Crítico.

#### **CÓD. 012 - ENGENHEIRO CLÍNICO**

Princípio de funcionamento para aquisição, criação e manutenção da estrutura hospitalar, equipamentos eletromédicos mais utilizados. Instalações hospitalares, redes elétricas, hidráulicas, gases medicinais e vapor. Falhas mais frequentes, e análise de defeitos de: (1) Eletrocardiógrafo (ECG) e Monitor Cardíaco; (2) Desfibrilador e Cardioversor; (3) Eletrocirurgia; (4) Diálise Renal; (5) Ventilador Pulmonar Dispositivos de Infusão; (6) Eletroencefalógrafo (EEG), Potencial Evocado; (PE) (7) Eletromiógrafo (EMG); (8) Equipamento de Anestesia; (9) Incubadora e Berço Aquecido; (10) Gases Hospitalares, Vácuo e Vapor; (11) Lavanderia Hospitalar + Esterilização e outros equipamentos de uso hospitalar. Apresentar portarias, legislações, regulamentações, normas e órgãos regulamentadores de segurança e risco em estabelecimentos de saúde e equipamentos médicos. Base normativa e regulatória aplicável às instalações hospitalares e equipamentos médicos. Riscos e Precauções de Equipamentos de diagnóstico e terapia que utilizam radiações ionizantes. Gestão de custo, risco, pessoas e patrimônios hospitalares para criação e manutenção de bens hospitalares para serviços e pesquisas. Gestão de tempos, custos, pessoas e projetos em ambiente hospitalar. · Qualidade, risco e aquisições em contratos.

#### **CÓD. 013 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Administração aplicada à Engenharia do Trabalho. As atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. Legislação de segurança 51 do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações: Proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Manutenção preventiva. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais - agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de gerenciamento de riscos - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória.

Mapeamento de riscos. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Ergonomia: Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Programa de controle médico e saúde ocupacional: Programa de controle médico e saúde ocupacional - PCMSO: diretrizes, responsabilidades, primeiros socorros. Ambientes insalubres: atividades insalubres, Doenças profissionais. Legislação e normas técnicas: Legislação previdenciária e trabalhista CLT. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Convenções e recomendações da OIT. Responsabilidade profissional: civil, criminal e trabalhista. Toxicologia – agentes tóxicos: Vias de absorção do organismo. Mecanismos de proteção do organismo. Limites de tolerância biológicos. Métodos de investigação.

#### **CÓD. 014 - FARMACÊUTICO**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

#### **CÓD. 015 - FISIOTERAPEUTA DE UNIDADE INTENSIVA E SEMI-INTENSIVA**

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré de ambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica. Avaliação e tratamento após amputação de membros. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses.

Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Dor crônica. Semiologia respiratória. Produção de muco. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar.

#### **CÓD. 016 - FONOAUDIÓLOGO**

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

#### **CÓD. 017 - MÉDICO - ESPECIALIDADE ANESTESIOLOGIA**

Fundamentos básicos de Medicina. Anestesiologia, Ética médica e risco profissional. Equipamentos de anestesia. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. Sistema nervoso central. Sistema nervoso autônomo. Sedativos e hipnóticos. Analgésicos e anti-inflamatórios. Dor. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Sistema cardiovascular. Sistema respiratório. Anestésicos locais. Anestésicos inalatórios. Sistema urinário. Sistema hepático. Sistema endócrino. Água, sangue e eletrólitos. Regulação térmica. Técnicas de anestesia geral e sedação. Anestesia loco regional. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Anestesia para transplante de órgãos. Reanimação cardiorrespiratória. Complicações em anestesia. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

#### **CÓD. 018 - MÉDICO – ESPECIALIDADE CIRURGIA PEDIÁTRICA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Realizar intervenções cirúrgicas em crianças e adolescentes, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer e avaliar diagnóstico cirúrgico ou definitivo, em atendimento ambulatorial, promovendo a saúde e bem-estar do paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualiza-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 019 - MÉDICO - ESPECIALIDADE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA**

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios no desenvolvimento puberal, climatério, vulvovaginites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas das mamas, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer de mama e do colo uterino. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Hemorragias pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorrexe prematura; Restrição de crescimento fetal; Gestação múltipla; Parto prematuro; Gestação de alto risco; Síndromes Hipertensivas na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sanguínea materno-fetal; Avaliação de vitalidade fetal; 60 Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Gravidez na adolescência; Infecção

urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperêmese gravídica; Aspectos médicos legais e éticos da obstetrícia; Puerpério; Diabetes na gestação; Infecções congênicas.

#### **CÓD. 020 - MÉDICO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Saúde Ambiental. Conceituações de Medicina do Trabalho. Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador. Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana. A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas. Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas. O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador. A Multicausalidade na Saúde Ocupacional. Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais. Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho. Conceito de Acidente de Trabalho. Fatores de Acidentes e suas Causas. Responsabilidades por Segurança do Trabalho. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação do Trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Higiene e Segurança do Trabalho. Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade. Legislação sobre Aposentadoria Especial. Legislação Sanitária Estadual ou Municipal. Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Convenções Internacionais. Regulamentação das Leis da Previdência Social. Legislação sobre Acidentes do Trabalho. Seguro de Acidente do Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho. Programas e ações de saúde. Bases legais para as ações em saúde do trabalhador. Atenção à saúde dos trabalhadores. Ações de saúde do trabalhador na rede pública de serviços de saúde. Papel dos profissionais de saúde na atenção à saúde do trabalhador. Organização de programas de prevenção de doenças epidemiologicamente relevantes. Reabilitação Profissional. Nutrição e Trabalho. Sistematização de Planejamento (PCMSO). Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene e Toxicologia Ocupacional. Introdução e Conceituação: de higiene do trabalho; mecanismos de proteção do organismo; ergonomia; doenças do trabalho e perícias médicas. Saúde mental. Concepção do processo de saúde: doença e trabalho; o estresse e o trabalho. Psicopatologias: depressão, transtorno bipolar, fobias, síndrome do pânico, psicoses. Programas para prevenção em saúde mental. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Doenças relacionadas ao trabalho. Perícias médicas. Histórico do processo de perícia. Classificação da perícia por tipos, modelos e sistemas. Objetivos e finalidades da perícia. Conceitos de capacidade e incapacidade laborativa e invalidez. O exame médico pericial: laudo médico, conclusão da perícia médica. Tipos de Conclusões (exame por invalidez). O atestado médico. Ética médica e perícia. Ortopedia/Traumatologia. Cardiopatias. Alcoolismo. Psicoses e Neuroses. Epilepsia. Cirurgia em Geral. Neoplasias.

#### **CÓD. 021 - MÉDICO – ESPECIALIDADE PEDIATRIA**

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênicas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênicas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno:

aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra-indicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

#### **CÓD. 022 - MÉDICO – ESPECIALIDADE ULTRASSONOGRAFIA**

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos do cargo: Princípios básicos da ultrassonografia geral e Doppler. Ultrassonografia geral do abdome. Ultrassonografia do aparelho urinário. Ultrassonografia do tórax. Ultrassonografia de partes moles. Ultrassonografia do pescoço e tireoide. Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. Ultrassonografia da mama. Ultrassonografia do testículo. Ultrassonografia musculoesquelético (articulações). Ultrassonografia transfontanela. Ultrassonografia em pediatria. Ultrassonografia em emergências (FAST). Ultrassonografia intervencionista. Ética Profissional.

#### **CÓD. 023 - MÉDICO – ESPECIALIDADE UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA**

Abordagem ventilatória do recém-nascido com insuficiência respiratória; Aleitamento materno; Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso; Choque; Classificação do recém-nascido; Cuidados ante-natais e suas implicações no feto e no recém-nascido (RN); Cuidados ao recém-nascido na sala de parto – reanimação neonatal, asfixia perinatal; Cuidados com o recém-nascido de alto risco; Cuidados com o recém-nascido de baixo risco; Dilemas éticos no período neonatal; Distúrbios respiratórios, Reposição de surfactante e outras estratégias; Dor no recém-nascido: manejo e avaliação; Emergências e afecções cirúrgicas no recém-nascido; Enterocolite necrosante; Hiper bilirrubinemia neonatal; Identificação de risco perinatal; Infecções no recém-nascido; Infecções Congênitas no recém-nascido; Manejo de líquidos e eletrolíticos no período neonatal; Nutrição do recém-nascido de termo. Nutrição por sonda SNG e SNE, e prescrição de nutrição parenteral; Persistência do canal arterial; Prevenção e controle das infecções hospitalares em unidades neonatais; Problemas auditivos no recém-nascido; Problemas neurológicos e neurocirúrgicos; Problemas oftalmológicos no recém-nascido; Problemas ortopédicos no recém-nascido; Suporte nutricional e alimentação do pré-termo - enteral e parenteral; Triagem neonatal. Patologias cardíacas, termorregulação e manejo da dor no RN.

#### **CÓD. 024 – MOTORISTA**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de

pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

#### **CÓD. 025 - NUTRICIONISTA**

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

#### **CÓD. 026 - PROCURADOR FUNDACIONAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo

administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. ECA, Estatuto do idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Igualdade Racial e Código de defesa do Consumidor. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. Seguridade Social. DIREITO DO TRABALHO: Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Estabilidade e FGTS. Segurança e Medicina do Trabalho. Aviso prévio. Término do contrato de Trabalho. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva

do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais (OJs) do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho.

#### **CÓD. 027 - PSICÓLOGO**

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Fundamentos da Psicologia Organizacional e do Trabalho; Saúde Mental e Qualidade de Vida no Trabalho.

#### **CÓD. 028 - REPARADOR GERAL**

NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; ABNT NBR 12176 – Cilindro para gases: identificação do conteúdo; NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI; Instalação e Manutenção elétrica (alta e baixa tensão), hidráulica e gases comprimidos: conhecimentos básicos; Pintura e acabamentos; Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados e bomba d'água; Relacionamento interpessoal; Ética no ambiente de trabalho; Higiene e saúde no ambiente de trabalho, NR 35.

#### **CÓD. 029 - TÉCNICO ELETRICISTA**

Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia, transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

**CÓD. 030 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR**

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: Politraumatismo, atendimento em casos de parada cardiorrespiratória, choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina, edema agudo de pulmão, patologias respiratórias, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Assistência Materno Infantil. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Enfermagem em exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Noções de primeiros socorros. Esterilização de materiais. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso e mensuração, aplicações de medicamentos (vias e técnicas), curativos, posições para exames e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal, acompanhamento à mulher no puerpério e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexual. Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose). Assistência de enfermagem a paciente portador de: hipertensão arterial crônica, diabetes mellitus e outras doenças crônicas. Atenção à pessoa com deficiência; Assistência de enfermagem em Saúde mental. Imunizações: Esquema básico de vacinação.

**CÓD. 031 - TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras; Princípio de qualidade no atendimento; Formas farmacêuticas; Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos; Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Noções de medicamentos; Noções farmacológicas e farmácia hospitalar; Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética; Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais; Sistema de distribuição de medicamentos; Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998; Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos; Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos; Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias); Noções de administração de farmácia hospitalar; Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Biossegurança e Segurança no trabalho; Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes - Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

**CÓD. 032 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

**CÓD. 033 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição,

acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36). Legislação Geral.

#### **CÓD. 034 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO****CÓD. 001 – ADMINISTRADOR**

Executar as atividades previstas no Decreto Federal 61.934/1967 ou outro referente à profissão que venha a substituí-la. Executar serviços administrativos que exijam conhecimentos específicos. Organizar, planejar e gestar fluxos de trabalho, utilizando sistemas de controle, coletando e avaliando informações de dados para elaboração de planilhas e documentos. Elaborar relatórios de desempenho, performance, acompanhamento de receitas, custos e despesas, identificando tendências para projeção de melhores práticas e estratégias administrativas, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente equipes e setores administrativos. Participar de comissões, comitês, grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 002 – ALMOXARIFE**

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazer os lançamentos das movimentações de entradas e saídas e controlar os estoques, garantindo o abastecimento das unidades geridas pela Fundação. Responsabilizar-se pela entrega de materiais requisitados, no destino. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Manter atualizado todo o estoque e cadastro de materiais e produtos, comunicando os superiores acerca da necessidade de reposição, observando o prazo de validade dos mesmos, evitando desperdícios. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato. Fazer uso de equipamentos, sistemas de informação e outros recursos disponíveis para a consecução de suas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 003 - APOIADOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

Garantir suporte específico para áreas administrativas fundacionais, tais como: Recursos Humanos, Compras, Finanças, Faturamento, Patrimônio, Almoxarifado e Contrato, sem prejuízo de outros setores que vierem a ser criados ou reorganizados. Elaborar e preparar relatórios e planilhas. Utilizar sistemas de informação, alimentando banco de dados, seja de cadastro de funcionários, usuários, fornecedores e outros. Atender demandas internas e externas, recebendo e fornecendo informações em sua área de atuação. Organizar e controlar agendas e rotinas de trabalho, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês, grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 004 - ASSISTENTE SOCIAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 8.662/1993 ou outro referente à profissão que venha a substituí-la. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam às necessidades e interesses dos usuários dos serviços, bem como dos colaboradores da Fundação, prestando serviços de âmbito social, individualmente a beira leito ou não e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês

grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS DE APOIO**

Garantir suporte administrativo e operacional aos setores Fundacionais, tais como: atendimento telefônico, presencial e virtual, organização de arquivos e de prontuários, produção de documentos, elaboração de relatórios básicos, preenchimento de planilhas, laudos e formulários, manuseio de sistemas de informação, dentre outros. Realizar atendimento, encaminhamento e controle de usuários, visitantes e colaboradores, baseado em orientações e procedimentos internos. Cadastrar usuários que passarão por atendimentos ou que serão internados. Emissão das fichas de atendimento; realizar o censo de pacientes internados. Exercer demais atribuições correlatas indicadas pela chefia, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 006 - CAMAREIRO**

Inspecionar a organização, limpeza, higienização e desinfecção das unidades hospitalares gestadas pela FUNGOTA. Inspecionar e conferir as instalações dos quartos. Verificar a aplicação das técnicas de forração da cama hospitalar. Gestar o uso, o controle e estocagem de enxoval. Realizar as tarefas seguindo as normas de segurança, com precauções de contato e ergonomia. Comunicar-se com o serviço de limpeza hospitalar, serviço de enfermagem e controle da infecção hospitalar sempre que necessário. Exercer as demais atribuições correlatas indicadas pela chefia, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 007 - CONTADOR**

Executar as atividades previstas no Decreto-Lei nº 9.295/1946 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-lo. Executar atividades contábeis de acordo com o sistema de contas e legislação aplicáveis à Fundação. Prestar informações gerenciais ligadas à área de atuação. Analisar balancetes e relatórios contábeis. Elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Acompanhar a elaboração do orçamento e a sua execução. Assessorar a gestão fundacional, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo, técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 008 - ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Liderar os trabalhos de enfermagem, executando as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em toda e qualquer setor que compõe a Maternidade Gota de Leite, promovendo ações técnicas de qualidade, supervisionando orientando os técnicos enfermagem em suas atividades, motivando, conduzindo, realizando e desenvolvendo ações técnicas. Participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Avaliar e atualizar os procedimentos operacionais padronizados (POP's) sempre que necessário. Promover o treinamento do pessoal técnico, orientando sobre as rotinas da unidade, baseado nos procedimentos operacionais padronizados (POP's). Executar a sistematização da assistência de enfermagem e monitorar seu desenvolvimento e cumprimento. Favorecer o ensino e a pesquisa. Acompanhar visita médica e multidisciplinar. Realizar demais atividades funcionais inerentes ao cargo, conforme normas técnicas e éticas da Fundação e do Conselho de Classe.

Planejamento e execução de assistência de enfermagem, promovendo saúde e bem-estar dos trabalhadores. Atendimento a acidentados e doenças profissionais, além de orientações sobre a prevenção de acidentes no ambiente trabalho. Integração da equipe multidisciplinar, conforme a legislação, atuando em organizações que mantem Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT). Realizar estudos sobre o processo saúde-doença de trabalhadores e podem realizar estudos sobre o processo saúde-doença de trabalhadores. Cumprimento de legislação, normas técnicas, normas higiênico-sanitárias e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, de biossegurança e de preservação ambiental. Planejamento de assistência de enfermagem, levantando, interpretando analisando dados sobre o trabalho realizado e seus impactos na saúde do trabalhador. Organização da área da enfermagem, calculando o tamanho da equipe para atender às demandas, verificando as instalações necessárias, e selecionando equipamentos, instrumentos e materiais. Participar de comissões, comitês, grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 009 - ENFERMEIRO HOSPITALAR**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Liderar os trabalhos de enfermagem, executando as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em toda e qualquer setor que compõe a Maternidade Gota de Leite, promovendo ações técnicas de qualidade, supervisionando e orientando os técnicos de enfermagem em suas atividades, motivando, conduzindo, realizando e desenvolvendo ações técnicas. Participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Avaliar e atualizar os procedimentos operacionais padronizados (POP's) sempre que necessário. Promover o treinamento do pessoal técnico, orientando sobre as rotinas da unidade, baseado nos procedimentos operacionais padronizados (POP's). Realizar a programação cirúrgica diária e de emergência, organizando os recursos humanos e materiais para que o ato cirúrgico seja realizado dentro de condições ideais (técnicas e assépticas). Prestar assistência integral ao paciente no período pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório e recuperação pós anestésica e pós operatório imediato. Manter em ordem os registros das cirurgias. Supervisionar e acompanhar as ações desenvolvidas pela Central de Material e Esterilização e armazenamento do enxoval hospitalar. Executar a sistematização da assistência de enfermagem e monitorar seu desenvolvimento e cumprimento. Favorecer o ensino e a pesquisa. Acompanhar visita médica e multidisciplinar. Realizar demais atividades funcionais inerentes ao cargo, conforme normas técnicas e éticas da Fundação e do Conselho de Classe. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 010 - ENFERMEIRO OBSTETRA/OBSTETRIZ**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986, na Resolução COFEN 516/2016 (com redação conferida pelas resoluções COFEN nº 524/2016 e 672/2021) ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Manter controle administrativo, técnico, operacional e ético sobre as diversas atividades de obstetriz desenvolvidas na unidade; prestar assistência a mulher no ciclo gravídico e puerperal - BINÔMIO, avaliando as condições de saúde materna e do RN, considerando a participação da família e da comunidade; avaliar as condições fetais pela realização de partograma, e de exames complementares, conforme protocolos institucionais. Prestar cuidados direto à pacientes (dentro do ciclo gravídico puerperal), e /ou de complexidade técnica que exijam conhecimentos de case científica e capacidade de tomar decisões imediatas; inteirar-se de diagnósticos, evolução clínica e tratamentos indicados, desempenhando tarefas afins. Executar a sistematização da assistência de enfermagem e monitorar o seu desenvolvimento e cumprimento; identificar distocias obstétricas e tomar providencias assistenciais até a chegada do médico; realizar o parto normal sem distocia; realizar episiotomia e episiorrafia sob anestesia local, quando necessário; Participar das visitas diárias realizadas

pela equipe multidisciplinar a beira leito; cumprir e fazer cumprir as normas dos conselhos federal e regional de enfermagem; cumprir e fazer cumprir normas, rotinas e procedimentos padronizados para o setor e instituição; participar dos programas de treinamento e desenvolvimento junto aos serviços de educação continuada; participar da elaboração e divulgação de normas, rotinas e protocolos padronizados pelo serviço de enfermagem; participar da elaboração e da promoção de estudos e pesquisas; promover a integração da equipe de enfermagem juntamente com as equipes multiprofissionais da instituição; liderar os trabalhos de enfermagem, orientando, motivando, conduzindo, realizando e desenvolvendo ações técnicas, assistenciais de qualidade; Realizar demais atividades funcionais inerentes ao cargo, conforme normas técnicas e éticas da instituição e da profissão. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 011 - ENFERMEIRO UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Fazer a admissão do paciente na unidade, tomando ciência de seu histórico biopsicossocial. Coordenar as atividades de assistência ao paciente, de acordo com o quadro clínico e orientação do médico responsável. Realizar o levantamento das necessidades dos pacientes e formular um planejamento de enfermagem eficiente, onde todos os instrumentos e ações devem focar na qualidade e no bem estar do mesmo. Atender o paciente intensivo e seus familiares no que se refere às necessidades humanas básicas. Executar a sistematização da assistência de enfermagem e monitorar o desenvolvimento e cumprimento. Controlar e orientar a administração de medicações especiais, sangue e hemoderivados, nutrição enteral, parenteral e gástrica, procedendo às anotações pertinentes. Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares, bem como providenciar a colocação de horários nas prescrições. Realizar exame físico, executar o tratamento indicado. Supervisionar e orientar os técnicos em suas atividades; Registrar todas as ocorrências importantes referentes ao paciente, bem como a equipe, as mudanças de procedimentos, entre outras coisas; Atender pacientes com alterações hemodinâmicas importantes, as quais requerem conhecimento específico e grande habilidade para tomar decisões; Fornecer alimentação adequada para suprir as necessidades metabólicas dos sistemas orgânicos em desenvolvimento; Assistir o paciente nos casos de emergência e apoio à vida; Avaliar e atualizar os procedimentos operacionais padronizados (POP's) sempre que necessário; Promover o treinamento do pessoal técnico, orientando sobre as rotinas da unidade baseado nos procedimentos operacionais padronizados (POP's); Detectar necessidade de aprimoramento do pessoal técnico; Receber e passar plantão, atentando para todos os dados referentes aos pacientes sob seus cuidados; Supervisionar e controlar a validade de esterilização dos materiais estocados, tomando as medidas necessárias quando houver qualquer irregularidade; Conhecer desde a administração e efeito das drogas até o funcionamento e adequação de aparelhos. Realizar demais atividades funcionais inerentes ao cargo, conforme normas técnicas e éticas da Instituição e da Profissão. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 012 - ENGENHEIRO CLÍNICO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 5.194/1966 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização de trabalhos relacionados a sua área de atuação e equipes, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras e equipamentos; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar na especificação, instalação, acompanhamento, utilização e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares, assim como na gestão, na tomada de decisões, tanto para aquisição quanto para manutenção com o menor custo benefício para a fundação. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados

congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 013 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Executar as atividades previstas na Resolução nº 437/1999 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; - Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Participar de comissões de avaliação que envolvam seus conhecimentos técnicos; Liderar equipes; Realizar outras atividades pertinentes e/ou relacionadas a seu campo de atuação, por designação hierárquica. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 014 - FARMACÊUTICO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 13.021/2014 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Executar tarefas relacionadas com a seleção, controle e fornecimento de medicamentos para uso do paciente de acordo com a prescrição médica; Executar conferência e organização de estocagem de medicamentos, seguindo os preceitos da vigilância sanitária, podendo exercer atividades de supervisão, coordenação, planejamento e controle de estoque, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Fazer a dispensação dos medicamentos conferindo a posologia. Participar da elaboração e atualização da REMUME e de outros documentos relacionados a assistência farmacêutica, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 015 - FISIOTERAPEUTA DE UNIDADE INTENSIVA E SEMI-INTENSIVA**

Executar as atividades previstas no Decreto-Lei nº 938/1969 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-lo. Desenvolver atividades na área de Fisioterapia Hospitalar junto aos pacientes das UTI neonatal e pediátrica, bem como aos neonatos da UCI, quando necessário; Realizar atendimentos a pacientes visando o suporte integral respiratório, buscando o controle de sintomas, prevenção e alívio de sofrimento; Realizar atendimentos individualizados e grupais, acompanhando visitas multidisciplinares e atuando na discussão de casos. Promover a boa comunicação entre pacientes, familiares/cuidadores e equipe de saúde. Avaliar e atualizar os procedimentos operacionais padronizados (POP's) sempre que necessário. Promover o treinamento do pessoal técnico, orientando sobre as rotinas da unidade, baseado nos procedimentos operacionais padronizados (POP's). Orientar os cuidados relacionados ao processo do adoecimento, quando da alta do paciente, bem como cuidados para manutenção da qualidade de vida do paciente e família. Realizar a avaliação e tratamento de limitações funcionais e respiratórias decorrentes do adoecimento e hospitalização, da eminência da morte, da perda e do luto. Participar em atividades de formação acadêmica de alunos de graduação, residentes e estagiários, colaborando em pesquisas na área de Cuidados. Participar de reuniões com as equipes Institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/curso e departamento e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 016 - FONOAUDIÓLOGO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 6.965/1981 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Executar as atividades pertinentes à sua área de atuação realizando triagem auditiva neonatal visando a identificação de problemas ou deficiências auditivas, orais, disfagias e outras, e realizando um novo teste quando necessário; coordenar, orientar e aplicar técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação. Participar de reuniões com equipes institucionais como: Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 017 - MÉDICO - ESPECIALIDADE ANESTESIOLOGIA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Anestesiologia. Responsabilizar-se pelo atendimento anestésico a pacientes que serão submetidos a parto normal (analgesia), procedimentos cirúrgicos, atendimentos pré, trans e pós-operatórios, em regime de plantão, garantindo o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe. Planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com a área de atuação, desenvolvidos nas equipes multidisciplinares e do hospital. Elaborar protocolos, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Participar de reuniões com as equipes institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis na Fundação. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualizá-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 018 - MÉDICO – ESPECIALIDADE CIRURGIA PEDIÁTRICA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Realizar intervenções cirúrgicas em crianças e adolescentes, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer e avaliar diagnóstico cirúrgico ou definitivo, em atendimento ambulatorial, promovendo a saúde e bem-estar do paciente; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualizá-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 019 - MÉDICO - ESPECIALIDADE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Ginecologia e Obstetrícia, em regime de plantão. Responsabilizar-se por realizar visita à beira leito e exame físico nas pacientes internadas e prestar cuidado integral à gestantes, no pré parto, parto e pós parto. Responsabilizar-se pelo parto normal, cesarianas e outros procedimentos cirúrgicos (eletivos e ou emergenciais), envolvendo gestantes de risco habitual e alto risco. Realizar procedimentos que envolvam o Programa de Planejamento Familiar e atendimento a pacientes vítimas de violência sexual. Planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital. Responsabilizar-se pelo atendimento médico hospitalar na área de obstetrícia, procedendo aos exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes, bem como na participação e realização de atividades educativas para a qualificação do atendimento. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualizá-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva. Participar de reuniões com as equipes institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 020 - MÉDICO – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013, na Resolução CFM 2.297/2021 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Realizar estudos epidemiológicos; planejar e executar ações coletivas e preventivas de saúde. Auxiliar no monitoramento das medidas de controle dos riscos ambientais elaborando Laudo Técnico. Realizar atendimentos de emergência clínica e de acidentes de trabalho. Controlar Absenteísmo por motivo de saúde. Elaborar laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade. Auxiliar no gerenciamento de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos. Participar da elaboração e coordenação de atividades de prevenção de acidentes e programas de vacinação. Participar do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da Empresa. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao empregado. Participar de reuniões com as equipes institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

**CÓD. 021 - MÉDICO – ESPECIALIDADE PEDIATRIA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pediatria e Neonatologia, em regime de

plantão. Responsabilizar-se por recepcionar os neonatos, realizando exames físicos, "pele a pele", avaliação do padrão respiratório e testes obrigatórios aos neonatos. Passar visita à beira leito nos neonatos internados no alojamento conjunto e ucino/ucinca e orientar puérpera e/ou responsável sobre conduta clínica. Acompanhar remoções/transporte dos pacientes internamente. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualiza-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva. Participar de reuniões com as equipes institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 022 - MÉDICO – ESPECIALIDADE ULTRASSONOGRAFIA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva. Comunicar-se de forma efetiva com o paciente e/ou responsável, bem como com a equipe Multidisciplinar. Participar de reuniões com as equipes institucionais, Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 023 - MÉDICO – ESPECIALIDADE UTI NEONATAL E PEDIÁTRICA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina Intensiva Neonatal e Pediátrica em regime de plantão. Prestar assistência médica a beira leito, conhecendo o caso de todos os pacientes sobre seus cuidados na UTI. Realizar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão, acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares. Acompanhar remoções/transporte dos pacientes internamente. Inserir o paciente quando necessário, no sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP e atualiza-lo dentro do prazo definido pelo protocolo. Planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital. Realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; Comunicação efetiva com o responsável pelo paciente internado na UTI. Participar de reuniões com as Equipes, bem como reuniões institucionais como Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 024 - MOTORISTA**

Executar atividades de condução de veículos automotores em percursos municipais, intermunicipais e interestaduais, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro e as regras de segurança; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Solicitar reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração

dos pneus. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, caixas de exames laboratoriais, cilindros de oxigênio e macas. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Executar outras tarefas afins.

#### **CÓD. 025 - NUTRICIONISTA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 8.234/1991 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as Unidades de Alimentação e Nutrição da Fundação; Planejar, acompanhar, avaliar e supervisionar os cardápios, adequando-os ao perfil dos usuários atendidos, respeitando os hábitos alimentares; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; avaliar e atualizar os procedimentos operacionais padronizados (POP's) sempre que necessário promovendo o treinamento do pessoal técnico e supervisão de alunos ; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela fundação; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas ; Acompanhar as atividades do lactário relacionadas ao preparo, manipulação de leite e armazenamento do leite humano, fórmulas e dietas enterais. Comunicação efetiva com o paciente ou responsável pelo paciente. Participar de reuniões com as Equipes, bem como reuniões institucionais como Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 026 - PROCURADOR FUNDACIONAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) ou outra norma referente a profissão que venha a substituí-la, inclusive, as atividades descritas na Resolução nº 03/2020, de 12 de março de 2020, da Fundação. Desenvolver, privativamente, a advocacia pública em nome da Fundação, prestando assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome da Fundação, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar, privativamente, assessoria jurídica às unidades administrativas da Fundação, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de atos normativos de naturezas diversas, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para, privativamente, responder a consultas das unidades da Fundação e dos colegiados fundacionais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 027 - PSICÓLOGO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 4.119/1962 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, como atendimento e acolhimento de todos os pacientes e seus familiares e/ou responsáveis, auxiliando nas

demandas prevenindo o agravamento do quadro psicológico e fazendo os devidos encaminhamentos as redes de apoio, colaborando com equipes multiprofissionais, nas diversas unidades da Fundação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 028 - REPARADOR GERAL**

Preparar, conservar, instalar e reparar equipamentos e estruturas hidráulicas, manutenção preventiva e corretiva do prédio como pintura predial e equipamentos, reparos hidráulicos, inspecionar o recebimento de gases e o armazenamento de gases hospitalares, bem como controlar o estoque e o abastecimento de setores afins, manutenção e inspeção do gerador, comando hidráulico, comando eletro pneumático, compressores, ar condicionado e bomba d'água, deslocamento e movimentação de equipamentos e mobília nas unidades geridas pela Fundação. Acompanhar e validar as prestações de serviços realizadas por terceiros contratados pela fundação, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Deslocar-se entre as unidades mantidas e/ou geridas pela Fundação para realização de suas atividades.

#### **CÓD. 029 - TÉCNICO ELETRICISTA**

Realizar manutenções corretivas, preventivas, de emergência em equipamentos e sistemas elétricos de baixa e média tensão, substituindo as partes danificadas quando necessário; preencher relatórios de operação, turno, check list e rondas. Atuar em conjunto com equipe de manutenção dos serviços de saúde; planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 030 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Admitir, acolher e atender o/ao paciente durante toda sua permanência na unidade, respeitando normas, rotinas, protocolos operacionais padronizados e outras normativas pertinentes, sob supervisão do(a) Enfermeiro(a). Executar atividades de assistência de enfermagem nas áreas de atuação da Fundação, excetuadas as privativas do Enfermeiro da respectiva área; Assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Prestar cuidados de enfermagem pré, trans e pós-operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Assistência de enfermagem a gestante, parto e puerpério. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Realizar demais atividades funcionais inerentes ao cargo, conforme normas técnicas e éticas da Instituição e da Profissão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar de comissões, comitês, grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 031 - TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Interpretar prescrições médicas e receituários; dispensar medicamentos; orientar sobre uso correto e reações adversas; zelar pela conservação dos medicamentos e materiais; organizar, recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais nas farmácias hospitalares e pré-hospitalares, sob a supervisão direta do Farmacêutico. Fazer os lançamentos da movimentação de entrada e saída de materiais e medicamentos e controlar os estoques, garantindo o abastecimento das unidades e setores hospitalares e pré-hospitalares. Organizar as farmácias para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Manter atualizado todo o estoque e cadastro de

materiais e produtos, bem como realizar as solicitações de reposições para garantia da assistência; monitoramento do prazo de validade evitando desperdícios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Fazer uso de equipamentos, sistemas de informação e outros recursos disponíveis para a consecução de suas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 032 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponível para a consecução dessas atividades. É responsável pela manutenção de computadores, atuando tanto de forma preventiva como corretiva. Atua tanto no hardware de um computador, trocando peças, realizando limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software, instalando programas e aplicativos, verificando e corrigindo erros, configurando, desinstalando e atualizando programas, utilitários e aplicativos, realiza instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados, apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

#### **CÓD. 033 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação. Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações, interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Elaboração de laudos técnicos, documentos de análise de risco e planos de segurança; 1569Realizar integrações com ingressantes, palestras, treinamentos, e rodas de conversa com os colaboradores; Fiscalizar a segurança do ambiente e do cumprimento das normas; baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades. Deslocar-se entre as unidades mantidas/geridas pela Fundação. Executar suas funções em conjunto com a equipe do SESMET, quando da organização do mesmo. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **CÓD. 034 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Executar as atividades previstas no Decreto-Lei nº 938/1969 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-lo. Executar as atividades inerente à sua área de atuação, relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes, orientando seus responsáveis ou acompanhantes, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, nas diversas unidades da Fundação. Promover ações e atividades lúdicas com mães ou responsáveis dos bebês e crianças com internações de média e longa permanência. Fazer uso de equipamentos, sistemas de informação e outros recursos disponíveis para a consecução de suas atividades. Participar de comissões, comitês grupo técnicos e colegiados congêneres, pertinentes à atuação técnica e às atribuições organizacionais do empregado, de acordo com a necessidade da Administração.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROCURADOR FUNDACIONAL**

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPP

**PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

PF= NPCG + NPESP + NPT

**PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

PF= NPCG + NPESP

**PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

PF= NPCG + NPESP

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

NOME:

INSCRIÇÃO:

RG:

CÓDIGO/CARGO/EMPREGO:

TELEFONE:

CELULAR:

CANDIDATO POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

---

N.º do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina o Laudo:

---

N.º do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO** SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) MESA PARA CADEIRANTE SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE LEDOR TRANSCRITOR PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) INTÉRPRETE DE LIBRAS OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL \_\_\_\_\_**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

  
Assinatura do Candidato

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/20226

**ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato ao cargo de \_\_\_\_\_,  
Cód. \_\_\_\_\_, apresento e **DECLARO** ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **CONCURSO PÚBLICO** da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA Araraquara).

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).

**ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, aprovado e classificado em \_\_\_\_\_ lugar, no cargo de \_\_\_\_\_, do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos públicos efetivos da FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA), regulamentado pelo Edital Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, **DECLARO** não ter interesse em ser contratado por esta fundação. **DECLARO**, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura com firma reconhecida

## ANEXO IX – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato, além de **cumprir os requisitos do cargo (ANEXO I) e dos requisitos do item 3.1**, deverá apresentar - **NO ATO DA CONVOCAÇÃO** - os documentos a seguir:

- a) DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO
- b) **CAÇÃO COM FOTO**: Carteira de Identidade Nacional (**CIN**); carteira profissional; ou, passaporte.
- c) **TÍTULO DE ELEITOR** (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
- d) **CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)**.
- e) **CERTIFICADO DE RESERVISTA**, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
- f) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PIS ou PASEP** (caso não seja o primeiro emprego).
- g) **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE**, conforme Anexo I deste edital.
- h) **COMPROVAÇÃO DE ESTADO CIVIL atual** (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
- i) **CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES e dependentes legais**.
- j) **REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL PROFISSIONAL ATIVO**, caso exigido neste edital, com certidão atestando se o profissional está ativo, regular ou apto a exercer a profissão.
- k) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
- m) **DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS** ou, inexistindo, declaração negativa.
- n) **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
- o) **LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**, emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- p) **OUTROS DOCUMENTOS**, a FunGOTA poderá solicitar documentos complementares.

2. Caso não sejam comprovadas as referidas **EXIGÊNCIAS NA CONVOCAÇÃO**, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES - EDITAL 001/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público.	17/04/2026
2	<b>Impugnação ao Edital</b> A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	18/04/2026 e 20/04/2026
3	<b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do cargo e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	18/04/2026 e 20/04/2026
4	<b>Retificação do Edital</b> Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso.	28/04/2026
5	<b>Inscrição no Concurso Público</b> A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br).	17/04/2026 a 11/05/2026
6	<b>Prova de Títulos</b> Período reservado para o envio de títulos, no site do Concurso Público.	17/04/2026 a 15/05/2026
7	Divulgação, no site do Concurso Público, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/04/2026
8	Recurso, somente online, no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	28/04/2026 e 29/04/2026
9	Divulgação, no site do Concurso Público, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (* os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem)	04/05/2026
10	Divulgação no site do Concurso Público: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	15/05/2026
11	Recurso, somente online, na área do candidato, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas).	16/05/2026 e 18/05/2026
12	Divulgação no site do Concurso Público: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do	20/05/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
	resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	
13	<b>Cartão de Identificação do Candidato</b> Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso Público.	21/05/2026
14	<b>Aplicação das Provas Objetivas*</b> (* Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília.	24/05/2026
15	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	25/05/2026
16	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando os gabaritos preliminares.	26/05/2026 e 27/05/2026
17	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	03/06/2026
18	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	05/06/2026
19	Recurso, somente online, no endereço eletrônico, questionando o resultado preliminar das Provas Objetivas.	06/06/2026 e 07/06/2026
20	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	12/06/2026
21	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar das Provas Prático-Profissionais	12/06/2026
22	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar das Provas Prático-Profissionais	13/06/2026 e 14/06/2026
23	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Prático-Profissionais	18/06/2026
24	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos.	18/06/2026
25	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos	19/06/2026 e 20/06/2026
26	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Títulos.	23/06/2026
27	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Convocação para realização da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	23/06/2026
28	<b>Avaliação de Heteroidentificação*</b> (* Os horários e local da avaliação serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa. A Heteroidentificação poderá ser realizada on-line, por meio de videoconferência.	26/06/2026
29	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	27/06/2026
30	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Recurso contra o Resultado preliminar da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	29/06/2026 e 30/06/2026
31	Divulgação no site do <b>Concurso Público</b> , do que segue: Resultado Pós-recurso da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	01/07/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
32	<b>Resultado Final</b> do Concurso Público Divulgação, no site do Concurso Público, do Resultado Final.	01/07/2026
33	<b>Homologação do Concurso Público</b> Divulgação, no site do Concurso Público, do Ato de Homologação feito pela FUNgota	02/07/2026

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto Consulpam, na página do Concurso Público ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)).