

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”  
MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA)  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026  
ADSTRITO AO CONTRATO DE GESTÃO - UPAS**

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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** de Prova Objetiva destinado às vagas declaradas para o **PREENCHIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DO CONTRATO DE GESTÃO DAS UPAS E DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DO MELHADO**, 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 empregos do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade.
- b) ANEXO II – Quadro de Provas.
- c) ANEXO III – Programa das provas do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 001/2026.
- d) ANEXO IV – Atribuições dos empregos.
- e) ANEXO V – Fórmulas e 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional **DAS UPAS E DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DO MELHADO** para atender as necessidades das unidades de Pronto Atendimento (UPAS) e do Hospital de Retaguarda do Melhado, **FIcando, O CONTRATADO ADSTRITO AO CONTRATO DE GESTÃO, APÓS O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, ENQUANTO VIGENTE O CONTRATO DE GESTÃO.**

**1.5.** O prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** será a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

## CAPÍTULO 2 – DOS EMPREGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO

2.1. As informações pertinentes aos empregos, aos requisitos, à descrição sumária das atribuições e ao salário-base estão 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2.4. A jornada de trabalho será conforme descrição do emprego especificada no Anexo I.

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

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 **PROCESSO SELETIVO 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 emprego. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do(a) candidato(a) para exercer as atividades conforme atribuições do emprego.
- h) Possuir, até a data da **CONVOCAÇÃO**, todos os requisitos de investidura exigidos para o emprego 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**, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, 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, e 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 nesse edital.

## CAPÍTULO 4 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** consistirá das Etapas a seguir:

- a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para **todos os empregos**.
- b) **Prova de Títulos**, com caráter classificatório para **os empregos de nível Superior**.

## 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 do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

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, triparesia, 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 emprego 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 habilidade 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 EMPREGO, 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 Processo Seletivo.

**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.

**5.10.** Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**5.11.** 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.

**5.12.** 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 emprego público para o qual se inscreveu.

**5.13.** 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/emprego, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.

**5.14.** 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 emprego.

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

**5.16.** 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.

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

**5.18.** 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 RESERVAS DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

**6.1.** Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**6.5.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 emprego 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

7.10. No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 emprego indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.

- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
- c) 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**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 **PROCESSO SELETIVO 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 15 deste Edital.

**7.19.** Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

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

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

**7.22.** Cada inscrição será realizada de forma individualizada, com pagamento de taxa correspondente a cada emprego 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 do **PROCESSO SELETIVO 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 no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 15 deste Edital.

**8.10.** Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**:

- 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 **PROCESSO SELETIVO 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 Processo Seletivo. 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - 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 **PROCESSO SELETIVO 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 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
  - 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:
- 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.
  - 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 – **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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.** As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero, constantes no 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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 15 deste Edital.

**9.26.** Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

## 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 emprego 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**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 de acordo com o especificado no cronograma ANEXO X.

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)

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

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

- 11.4.** A duração das provas objetivas será de (3) três horas, com exceção dos candidatos que solicitaram tempo adicional e tiveram seu pedido deferido.
- 11.5.** O quantitativo e pontuação, estão discriminados no Anexo II deste edital.
- 11.6.** 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 ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 15 deste Edital.
- 11.10.** Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado do que trata o subitem anterior, que será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- 11.11.** 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 empregos 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 emprego, não receberá pontuação, considerando a especificidade da função.**
- b) **O título deve estar associado ao emprego 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.

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

**12.16.** 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.

**12.17.** 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.

**12.18.** 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	Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/emprego pleiteado, o candidato deverá apresentar, <b>OBRIGATORIAMENTE</b> , a documentação <b>COMPLETA</b> conforme abaixo:  <b>PARA O SETOR PRIVADO:</b> - 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, <b>OBRIGATORIAMENTE</b> , 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	0,8 por ano de serviço prestado	4,0

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	<p>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 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: - 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.</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 **PROCESSO SELETIVO 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, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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 **PROCESSO SELETIVO 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, 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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 APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR)**

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

**14.2.** 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.

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

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

**14.5.** 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.

**14.6.** No Resultado Final do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 14.4 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinente aos empregos aos quais concorrem

previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.

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

**14.6.2.** Todos os candidatos com menção “Classificável” formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**14.7.** Em caso de empate na nota final no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, para os todos os empregos, 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa.
- b) Obter 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 15 - DOS RECURSOS

**15.1.** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- Isenção da taxa de inscrição no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- Participação no **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- Demais decisões proferidas durante o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**15.2.** Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do **PROCESSO SELETIVO** ([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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 (oito) horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 (dezesete) horas, do último dia desse prazo.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

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

**15.6.** 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 despreze a banca serão preliminarmente indeferidos;
- i) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
- j) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.

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

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

**15.9.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (www.consulpam.com.br)**.

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

**15.11.** 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;

**15.12.** 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.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

**15.15.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 15.10 a 15.14 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.

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

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

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

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

**15.20.** 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 16 - DAS PUBLICAÇÕES

**16.1.** 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.

**16.1.1.** Extrato do Edital Nº. 001/2026 do PROCESSO SELETIVO.

**16.1.2.** Aviso de editais complementares.

**16.1.3.** Lista de inscrições indeferidas/impedidas.

**16.1.4.** Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.

**16.1.5.** Gabaritos.

**16.1.6.** Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**16.1.7.** Resultado dos recursos.

**16.1.8.** Demais atos pertinentes ao certame.

**16.1.9.** Homologação do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**16.2.** Após a homologação do PROCESSO SELETIVO, os atos contínuos referente ao PROCESSO SELETIVO serão publicados no Diário Oficial do Município e no site da FunGOTA.

## CAPÍTULO 17 - DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** A Homologação do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** será feita por Ato da Diretora Executiva da FunGOTA.

**17.2. 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).

**17.3. 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 18 - DO PROVIMENTO DO EMPREGO – CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

**18.1.** Havendo **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** vigente, a convocação deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** se dará após o encerramento da lista para o mesmo emprego ou o encerramento da vigência do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** anterior.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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.

- 18.4.** Os cadastros reservas (CR) serão convocados após término da lista dos classificados dentro do número de vaga oferecida.
- 18.5.** É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados e acompanhar as publicações referentes ao certame.
- 18.6.** Realizada a convocação, o candidato convocado deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, munidos dos documentos para contratação, conforme ANEXO IX (documentação para admissão) ou ANEXO VIII (Formulário Manifestação de Desistência).
- 18.7. O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ SATISFAZER TODOS OS REQUISITOS INDICADOS NO ANEXO X DESTE EDITAL NO ATO DA CONVOCAÇÃO.**
- 18.8.** 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 horário.
- 18.9.** Não será contratado o candidato, **que já tenha tido vínculo com a FunGOTA** que sido penalizado com pena de demissão pelo prazo de 180 (cento e oitenta) meses, a contar do desligamento, de acordo com o artigo 41 do Regulamento Geral do Processo de Pessoal da FunGOTA.
- 18.10.** Não será contratado o candidato, empregado público ou servidor, que tenha sofrido processo administrativo nos últimos 5 (cinco) anos, com penalidade transitado em julgado.
- 18.11.** Não será contratado o candidato, que não esteja apto para o início do trabalho quando CONVOCADO.
- 18.12.** 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.
- 18.13.** 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.
- 18.14.** 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.
- 18.15.** Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao emprego público após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 18.16.** 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.
- 18.17.** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
- 18.18.** A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.
- 18.19.** Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais.
- 18.20.** 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 emprego público.
- 18.21.** Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 18.22.** Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
- 18.23.** 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.
- 18.24.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**18.25.** 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.

**18.26.** 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.

**18.27.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto a FunGOTA, após o resultado.

## CAPÍTULO 19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** A FunGOTA e o INSTITUTO CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**19.2.** Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**19.3.** A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do INSTITUTO CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

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

**19.5.** O INSTITUTO CONSULPAM e a FunGOTA não emitirão certificado de aprovação neste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

**19.6.** 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.

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

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

**19.9.** 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.

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

**19.11.** 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 **PROCESSO SELETIVO 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.

**19.12.** A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, 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.

**19.13.** O provimento dos empregos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada emprego 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).

**19.14.** 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.

**19.15.** Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** deverão se submeter aos exames médicos admissionais.

**19.16.** 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.

**19.17.** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, junto à FunGOTA, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

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

**19.19.** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.20.** Será admitida a impugnação do edital normativo do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 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.

**19.21.** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** EDITAL 001/2026 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES "VOVÓ MOCINHA", A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA ARARAQUARA).

**19.22.** Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração do **PROCESSO SELETIVO 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).

**19.23.** 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.

**19.24.** 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 **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**.

**19.25.** 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.

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

**19.27.** 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.

**19.28.** 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

PCI Concursos

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS EMPREGOS DO PROCESSO SELETIVO,  
NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

**LOCAL DE TRABALHO: UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA’S: Vila Xavier, Vale Verde e Central) E HOSPITAL DE RETAGUARDA MELHADO**

CÓD.	EMPREGO	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	ASSISTENTE SOCIAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social, com registro no conselho de classe.
002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS DE APOIO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Médio Completo.
003	CAMAREIRO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo.
004	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe.
005	FARMACÊUTICO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe.
006	FISIOTERAPEUTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe.

CÓD.	EMPREGO	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	FONOAUDIÓLOGO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no conselho de classe.
008	MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,82 P/Hora	Mínimo de 60 horas mensais	Curso Superior em Medicina, com Registro no conselho de classe. ATLS/ACLS/PALS (dentro do prazo de validade).
009	MÉDICO EMERGENCISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,82 P/Hora	Mínimo de 60 horas mensais	Curso Superior em Medicina, registro no conselho de classe e, alternativamente (I) experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses (em sala de emergência, UTI ou SAMU) ou (II) residência médica em alguma das seguintes áreas: clínica médica, emergência médica, anestesiologia, cirurgia geral, medicina intensiva ou atendimento pré-hospitalar. ATLS/ACLS (dentro do prazo de validade).
010	MÉDICO ORTOPEDISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,82 P/Hora	Mínimo de 60 horas mensais	Curso Superior em Medicina e residência médica em ortopedia e traumatologia ou título de especialista em ortopedia e traumatologia, com registro no conselho de classe. ATLS (dentro do prazo de validade).
011	MÉDICO PEDIATRA CLÍNICO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,82 P/Hora	Mínimo de 60 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização/Residência em Pediatria, com registro no conselho de classe.

CÓD.	EMPREGO	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
										PALS/ATLS (dentro do prazo de validade).
012	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 131,82 P/Hora	Mínimo de 24 horas mensais	Curso Superior em Medicina e Especialização OU Residência em Ultrassonografia, com registro no conselho.
013	MOTORISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.809,89	30 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C", "D" ou "E".
014	NUTRICIONISTA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Nutrição, com registro no conselho de classe.
015	PSICÓLOGO	-	-	-	-	-	CR	R\$ 3.632,04	30 horas semanais	Curso Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe.
016	REPARADOR GERAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.230,50	30 horas semanais	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria "B", comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses em manutenção predial e Certificado NR-35.
017	TÉCNICO DE ENFERMAGEM ASSISTENCIAL	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico de Enfermagem, com registro no conselho de classe.
018	TÉCNICO DE FARMÁCIA	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico em Farmácia.
019	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	01	01	-	-	-	R\$ 2.488,50	30 horas semanais	Curso Técnico de Imobilização Ortopédica, 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 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO VIGENTE.**

PCI Concursos

**ANEXO II – QUADRO DE PROVAS**

**EMPREGOS 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		37,5 pontos

**EMPREGOS 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		37,5 pontos

**EMPREGOS 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	

**ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2026****1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS 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 EMPREGOS 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 EMPREGOS 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 EMPREGO:**

#### **PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS EMPREGOS 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 - HumanizaSUS: 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 - 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. 002 - 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. 003 - 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. 004 - ENFERMEIRO ASSISTENCIAL**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto Presidencial n.º 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). 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. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrólíticos, ácidos básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro 30 Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra- operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

#### **CÓD. 005 - 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. 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. 006 - FISIOTERAPEUTA**

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. 007 - FONOAUDIÓLOGO**

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva. 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. Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

#### **CÓD. 008 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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. 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. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de

motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: 33 cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

#### **CÓD. 009 – MÉDICO EMERGENCISTA**

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. Reanimação cardiopulmonar. Abordagem das vias aéreas. Choque. Insuficiência respiratória aguda. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Sedação e analgesia. Atendimento inicial ao politraumatizado. Urgências na gestante. Intoxicações exógenas. Acidentes com animais peçonhentos. Acidente vascular encefálico hemorrágico e isquêmico. Urgências e emergências hipertensivas. Infarto agudo do miocárdio. Síncope e coma. Insuficiência cardíaca congestiva. Arritmias cardíacas. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Aspectos éticos e legais do atendimento em urgência e emergência. Noções básicas em gestão e administração de serviços de urgência e emergência. Noções em metodologia científica para pesquisas em urgência e emergência. Atendimentos.

#### **CÓD. 010 – MÉDICO ORTOPEDISTA**

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. Conhecimentos na área de formação: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervico braquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas. Deformidades congênitas e adquiridas: Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Sistema músculo-esquelético: Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: Artritepiogenica, osteomielite aguda e 44 crônica. Tuberculose óssea. infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais.

Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotoraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

#### **CÓD. 011 – MÉDICO PEDIATRA CLÍNICO**

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 cardíocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, 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), congênitas 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. 012 – MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

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. 013 – 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. 014 – 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. 015 – 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. 016 – 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. 017 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM ASSISTENCIAL**

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 agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente

vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 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. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações 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 (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; 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) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação. Instrumentador Cirúrgico Anatomia e Fisiologia Humana. Microbiologia. Primeiros socorros. Biossegurança. Ética profissional. Planta física hospitalar. Disposições da equipe cirúrgica. Tempos Cirúrgicos. Fios e 44 agulhas cirúrgicas. Noções de anestesiologia. Paramentação Cirúrgica. Posições do paciente. Instrumentação cirúrgica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis nº 8.080/90 e nº 8.142/90. Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Previsão de materiais para cirurgia.

#### **CÓD. 018 – TÉCNICO DE 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. 019 – TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Anatomia Humana; Aparelhos gessados, órteses e próteses ortopédicas; Fraturas, contusões, luxações; Noções técnicas em ortopedia; Norma Regulamentadora nº 32. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde; Organização no processo do trabalho; Primeiros Socorros em fraturas; Segurança do paciente e saúde do trabalhador: aspectos de biossegurança, uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio e descarte de resíduos sólidos, material perfuro-cortante, materiais biológicos, medicamentos e notificação de incidentes; Técnicas de imobilização; Trações.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2026****ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO****CÓD. 001 - ASSISTENTE SOCIAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 8.662/1993 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de 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. 002 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇO 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. 003 - 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. 004 - ENFERMEIRO ASSISTENCIAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Elaborar, implementar e supervisionar, em conjunto com as equipes, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado; Prestar o cuidado ao paciente juntamente com o médico; Preparar e ministrar medicamentos; Viabilizar a coleta de exames complementares; Instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes; Realizar troca de traqueotomia e punção venosa com cateter; Efetuar curativos de maior complexidade; Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica nos procedimentos necessários; Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; Administrar, coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe de enfermagem

sob sua gerência. Realizar a estatística dos atendimentos ocorridos na unidade; Liderar a equipe de enfermagem no atendimento dos pacientes críticos e não críticos; Coordenar as atividades do pessoal de recepção, hotelaria, limpeza e portaria; Solucionar problemas decorrentes com os atendimentos; Alocar pessoal e recursos materiais necessários; Realizar a escala diária e mensal da equipe de enfermagem; Controlar estoque de material, insumos e medicamentos; Verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor. Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos do Pronto atendimento e de unidades de retaguarda. Orientar e encaminhar os pacientes e ou familiares, preenchendo guia de referência e contrarreferência. 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 - 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. 006 - FISIOTERAPEUTA**

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 que estiverem em internação clínica, quando necessário; 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; 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);. 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. 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 - 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 visando a identificação de problemas ou deficiências auditivas, orais, disfagias e outras, coordenando, orientando e aplicando 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. 008 - MÉDICO CLINICO GERAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Prestar atendimento de Urgência e Emergência, passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento, a pacientes, tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado). 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; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica. 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 - MÉDICO EMERGENCISTA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Prestar atendimento de Urgência e Emergência, passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento, a pacientes, tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Instituição, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado); 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; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua remoção e transporte de pacientes críticos; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista ; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Instituição; 63 zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica. 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 - MÉDICO ORTOPEDISTA**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Atuar em área e ambiente das salas de emergência, dos pronto-socorro; Prestar assistência médica

em ortopedia, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Solicitar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado); ); 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; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. 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 - MÉDICO PEDIATRA CLÍNICO**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 12.842/2013 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Atuar em área e ambiente das salas de emergência, dos prontos-socorros; Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado); 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; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. 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 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

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. 013 - 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. 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 - 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; . 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. 015 - 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. 016 - 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. 017 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM ASSISTENCIAL**

Executar as atividades previstas na Lei Federal nº 7.498/1986 ou outra norma referente à profissão que venha a substituí-la. Atender, acolher e orientar o paciente quanto sua saúde e seu atendimento. Assistir o enfermeiro quando solicitado. Controlar os sinais vitais dos pacientes; Auxiliar na recepção dos pacientes, pequenas cirurgias, suturas e curativos; transportar pacientes; Auxiliar durante o processo de reanimação cardiorrespiratória; administrar medicamentos por via oral, muscular, subcutânea e venosa; monitorar pacientes em observação e pacientes graves; instalar as bombas de infusão e monitorar pacientes; realizar procedimentos básicos de enfermagem como curativo, banho, medicação, inalação, etc. Participação de trabalho em grupo e outras atividades de educação permanente. 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 - TÉCNICO DE 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, sobre 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. 019 - TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações; Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde. 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 PROCESSO SELETIVO 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 – EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

PF= NPCG + NPESP + NPT

**PONTUAÇÃO FINAL – EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

PF= NPCG + NPESP

**PONTUAÇÃO FINAL – EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

PF= NPCG + NPESP

PCI Concursos

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 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 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2026

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

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato ao emprego 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 **PROCESSO SELETIVO 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 \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

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

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2026

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

Eu, \_\_\_\_\_, aprovado e classificado em \_\_\_\_\_ lugar, no emprego de \_\_\_\_\_, do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos públicos deste processo seletivo público 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

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO IX – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

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

- a) DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO: Carteira de Identidade Nacional (**CIN**); carteira profissional; ou, passaporte.
- b) TÍTULO DE ELEITOR (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
- c) CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
- d) 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.
- e) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
- f) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE, conforme Anexo I deste edital.
- g) COMPROVAÇÃO DE ESTADO CIVIL atual (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
- h) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES e dependentes legais.
- i) 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.
- j) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
- k) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
- l) DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ou, inexistindo, declaração negativa.
- m) 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.
- n) LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO 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).
- o) OUTROS DOCUMENTOS, a FunGOTA poderá solicitar outros 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 Processo Seletivo	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 Processo Seletivo (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 Processo Seletivo, se for o caso.	28/04/2026
5	<b>Inscrição no Processo Seletivo</b> A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Processo Seletivo (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.	23/04/2026
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.	24/04/2026 e 25/04/2026
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 Processo Seletivo: 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 Processo Seletivo: 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 Processo Seletivo.	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 Processo Seletivo, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	25/05/2026
16	Recurso, somente online, no site do Processo Seletivo, questionando os gabaritos preliminares.	26/05/2026 e 27/05/2026
17	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	11/06/2026
18	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	12/06/2026
19	Recurso, somente online, no endereço eletrônico, questionando o resultado preliminar das Provas Objetivas.	13/06/2026 e 15/06/2026
20	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	19/06/2026
21	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos.	19/06/2026
22	Recurso, somente online, no site do Processo Seletivo, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos	20/06/2026 e 21/06/2026
23	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Títulos.	23/06/2026
24	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Convocação para realização da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	23/06/2026
25	<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
26	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado preliminar da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	27/06/2026
27	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Recurso contra o Resultado preliminar da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	29/06/2026 e 30/06/2026
28	Divulgação no site do Processo Seletivo, do que segue: Resultado Pós-recurso da <b>Avaliação de Heteroidentificação</b> .	01/07/2026
29	<b>Resultado Final do Processo Seletivo</b> Divulgação, no site do Processo Seletivo, do Resultado Final.	01/07/2026
30	<b>Homologação do Processo Seletivo</b> Divulgação, no site do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)).