

**CONSIRC – CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CATANDUVA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017**

**EDITAL Nº 01/2017 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde - Catanduva, de acordo com o Processo Administrativo nº 06/2017, de 01 de setembro de 2017, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, Processo Seletivo para vários cargos, regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos existentes e os que vagarem e/ou forem criados durante o seu prazo de validade.

1.2. Os códigos, os cargos, o número de vagas, os salários, a jornada de trabalho semanal e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Códigos	Cargos	Nº de Vagas			Salários (R\$)	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Exigidos
		Total	PNE	Negro			
001	Auxiliar de Serviços Gerais	03	01	01	1.133,61	40 horas	- Ensino Fundamental Completo
002	Motorista/Socorrista	22	02	04	1.484,61	36 horas	- Ensino Fundamental Completo; - CNH categoria “D”; - aptidão física no exercício das atribuições e experiência e qualificação para prestar primeiros socorros, nos termos do art. 145 do Código Nacional de Trânsito.
003	Técnico de Enfermagem	16	01	03	1.292,11	36 horas	- Ensino Médio Técnico em Enfermagem; - Registro no COREN.
004	Telefonista – Auxiliar de Regulação	15	01	03	1.178,91	36 horas	- Ensino Médio Completo
005	Enfermeiro	08	01	02	1.971,45	36 horas	- Ensino Superior em Enfermagem; - Registro no COREN.
006	Escriturário	03	01	01	1.337,44	40 horas	- Ensino Superior Completo
007	Farmacêutico	01	--	--	1.802,49	30 horas	- Ensino Superior em Farmácia; - Registro no CRF.
008	Médico Socorrista	11	01	02	5.633,05	36 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina; - Cursos de suporte ATLS e ACLS; - Registro CRM.

1.3. Os salários dos cargos têm como base o mês de junho/2017.

1.4. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis.

1.5. Todo candidato aprovado, contratado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região - Catanduva, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes são as estabelecidas no Anexo I.

1.7. O candidato aprovado no Processo Seletivo, de que trata este Edital, será contratado para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da contratação:

- a) ter idade mínima de dezoito anos;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico realizado pela empresa contratada pela CONSIRC - Catanduva;
- e) ter sido aprovado no Processo Seletivo na forma definida neste Edital;
- f) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- g) à comprovação dos requisitos previstos no item 1.2, deste Capítulo, para o cargo ao qual concorre, de acordo com o definido no item 12.1.3. do Capítulo XII deste Edital;
- h) atender a todas as demais condições prescritas em lei;
- i) à entrega de qualquer outra documentação solicitada pela CONSIRC - Catanduva.

1.7.1. A comprovação da escolaridade exigida no requisito deverá ser por meio de Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Diploma, com data de colação de grau, quando for o caso.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 12 de setembro de 2017 às 16 horas de 09 de outubro de 2017 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, que deverá observar o disposto no item 2.8. e seus subitens deste Capítulo.

2.3.1. No caso de inscrição para mais de 01 (um) cargo e desde que a respectiva prova objetiva seja concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado do Processo Seletivo no respectivo cargo.

2.3.1.1. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado nas demais opções.

2.4. **Para inscrever-se, o candidato deverá**, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o “link” correlato ao presente Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;
- d) clicar em “Inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
- i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- j) imprimir o boleto bancário; e

k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária até a data-limite para encerramento do período das inscrições (**atenção para o horário bancário**), conforme segue:

- k.1. cargos com exigência de Ensino Fundamental Completo R\$ 43,00
- k.2. cargos com exigência de Ensino Médio Completo R\$ 53,00
- k.3. cargos com exigência de Ensino Superior Completo R\$ 83,00.

2.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.

2.4.1.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.2. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

2.4.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.4.4. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.4.4.1. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no subitem 2.4.4. deste Capítulo.

2.4.5. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período das inscrições.

2.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

2.4.7. Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição. As hipóteses de isenção de pagamento da taxa de inscrição, são apenas aquelas previstas no item 2.8. deste Capítulo, em observância o Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.4.8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

2.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

2.6. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio do serviço público com acesso à internet tais como infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site [www.acesasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acesasaopaulo.sp.gov.br) (**Atenção para os períodos e horários**).

2.6.1. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

2.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

2.7.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.7.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)”, a partir de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

2.7.3. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas ou na “[Área do Candidato – FALE CONOSCO](#)” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

2.8. Amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02.10.2008, o candidato terá direito à isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que **CUMULATIVAMENTE** esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

- 2.8.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.8. deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar, no período das 08 horas de 12 de setembro de 2017 às 16 horas de 13 de setembro de 2017, o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo;
  - ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
  - clicar em “Inscreva-se”;
  - informar o e-mail ou o CPF;
  - cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
  - preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
  - clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
  - imprimir comprovante/protocolo de inscrição até às 16 horas de 13 de setembro de 2017.
- 2.8.2. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. Afirmção falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.8.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.8.4. Às **16h01 de 13 de setembro de 2017**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 2.8.5. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 02 de outubro de 2017**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada na “[Área do Candidato](#) - no link Editais e Documentos”.
- 2.8.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 2.8.7. Caso o pedido seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção nos dias 03 e 04 de outubro de 2017, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato - RECURSOS](#)”, seguindo as instruções ali contidas.
- 2.8.7.1. A partir das **14 horas de 06 de outubro de 2017**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto na “[Área do Candidato](#) - no link Editais e Documentos”.
- 2.8.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.4. e seus subitens deste Capítulo.
- 2.8.8.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.
- 2.8.9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
  - não atender ao disposto nas alíneas “a”. até “i”, do subitem 2.8.1., deste Capítulo.
- 2.8.10. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.
- 2.9. Às **16 horas de 09 de outubro de 2017**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 2.9.1. A Fundação VUNESP e o CONSIRC - Catanduva não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

- 2.11. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato – FALE CONOSCO](#)”, caso de alguma dúvida ou falta de informação, e, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300.
- 2.12. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, **até o último dia de inscrição**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref.: Processo Seletivo – CONSIRC - Catanduva – Solicitação de Condição Especial”, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.
- 2.12.1. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 2.12.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 2.12.4. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo III deste Edital.
- 2.13. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 2.13.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.
- 2.13.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 2.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).
- 2.14. Excetuada a situação prevista no item 2.13. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.
- 2.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição (no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou na ficha de inscrição como pagante).

### **III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, assim como de demais legislação aplicável à matéria.
- 3.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo, especificadas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 3.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 3.3.2. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99.
- 3.4. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 37, parágrafos 1º e 2º, o candidato concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

- 3.4.1. Para os cargos cuja oferta inicial é de 1 (uma) vaga, esta será preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral. Havendo surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, será observada a legislação que disciplina o assunto.
- 3.5. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), avaliação e aos critérios de aprovação, data, horário e local de aplicação da(s) prova(s), nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/1999.
- 3.5. O candidato portador de deficiência, além de observar as disposições deste Capítulo, deverá preencher **CORRETA e COMPLETAMENTE** a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador, observado o item 3.2., bem como cumprir o determinado no item 3.6.
- 3.5.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo para sua realização.
- 3.5.1.1. Aos **deficientes visuais**:
- a) Aos candidatos cegos: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo editalício e suas respostas deverão ser transcritas em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;
  - b) Aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, que será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
  - c) Os candidatos portadores de deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será disponibilizado o NVDA.
- 3.5.2. O candidato portador de **deficiência auditiva**: deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
- 3.5.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.
- 3.5.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
  - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 3.6. O candidato portador de deficiência(s) deverá, **até as 23h59 de 09 de outubro de 2017**, proceder ao **envio de laudo médico** (original ou autenticado) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No Laudo Médico deverão conter o nome completo do candidato (sem abreviação), assinatura, carimbo e CRM do profissional.
- 3.6.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 3.6.2. O tempo para a realização das provas para o candidato portador de deficiência(s) poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, com justificativa/parecer emitido por especialista da área de deficiência.
- 3.6.3. Para o **envio do laudo médico** o candidato deverá:
- a) Acessar, o link próprio do Processo Seletivo, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
  - b) Após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no item 3.6., por meio digital (upload).
- b1) O laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 3.6.3.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.6.3.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.
- 3.7. Uma vez deferida a inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos como portador de deficiência.
- 3.8. A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer como portador de deficiência será publicada na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no "link Editais e Documentos".

- 3.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá protocolar recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato - RECURSOS](#)”, seguindo as instruções ali contidas.
- 3.9.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#) - no link Editais e Documentos”).
- 3.10. O candidato que não declarar no ato de inscrição possuir deficiência e/ou não enviar documentação, conforme previsto no subitem 3.6.3. deste Capítulo, não será considerado como tal, não poderá interpor recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, a análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.
- 3.12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 3.13. Após o julgamento das provas, será elaborada a lista especial, por ordem de classificação, somente com os candidatos portadores de deficiência.
- 3.13.1. O não preenchimento das vagas reservadas para portadores de deficiência fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência (lista geral).
- 3.14. O candidato portador de deficiência aprovado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, laudos e exames médicos que comprovem sua deficiência, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional designada pelo CONSIRC - Catanduva, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e em conformidade com o artigo 43 e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, observadas as seguintes disposições:
- 3.14.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

#### **IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS E PARDOS**

- 4.1. Os candidatos que se declararem negros ou pardos concorrerão a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, neste Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 4.2. Para concorrer como negro ou pardo, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- 4.2.1. indicar em sua ficha de inscrição, essa condição, conforme o quesito cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE; e
- 4.2.1.2. confirmar a sua participação como negro.
- 4.3. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 4.4. O candidato que não declarar no ato da inscrição a condição de negro ou pardo, não será considerado como tal e não se beneficiará da cota racial, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, sendo de inteira responsabilidade do candidato a informação prestada. Não será aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.
- 4.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de candidatos negros ou pardos.
- 4.6. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e a nota mínima exigida.
- 4.7. O candidato negro ou pardo que optar em concorrer a vaga como cotista e for deficiente, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo III deste Edital.
- 4.7.1. O candidato que concorre – conforme sua opção no momento da inscrição – concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros ou pardos, que for classificado neste Processo Seletivo, na lista especial de deficientes, que não tiver comprovada sua deficiência: subsistirá seu direito de permanecer na lista reservada aos negros ou pardos.

4.8. Será criada uma Comissão Especial designada, especificamente, para a verificação da veracidade da autodeclaração como negro ou pardo, a ser instituída pelo CONSIRC - Catanduva.

4.8.1. A Comissão Especial será formada por três membros, distribuídos por gênero, cor e/ou região geográfica, em observância as regras previstas no § 2º do artigo 2º da Orientação Normativa nº 3/2016.

4.8.2. A avaliação da Comissão Especial considerar-se-á o fenótipo do candidato diante da apresentação presencial.

4.8.3. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos dois dos membros da comissão avaliadora.

4.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.10. Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do candidato.

4.11. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros pela Comissão Especial – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos no Edital de Convocação para este fim, continuarão participando do processo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação/classificação para tanto. Será eliminado do processo o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem geral.

4.12. A avaliação da Comissão Especial quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra ou parda, terá validade apenas para este processo.

4.13. Após análise da Comissão Especial será divulgado Edital de Resultado, do qual o candidato terá dois dias úteis para apresentar recurso, diretamente no CONSIRC - Catanduva, no Recursos Humanos da CONSIRC - Catanduva, sito na Rua Pará, nº 255, Centro, Catanduva/SP, horário de atendimento: dias úteis - das 8 às 11 e das 13 às 17 horas.

4.14. Após análise dos recursos, será divulgado o resultado final da avaliação.

4.15. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4.16. Serão convocados, para a verificação, os candidatos aprovados no número de vagas reservadas para negros.

4.16.1. A convocação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e, extraoficialmente, no site da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no “[Área do Candidato](#) – link Editais e Documentos”), antes da homologação.

4.17.2. O candidato convocado deverá se apresentar munido de um dos documentos de identificação, descrito na alínea “a” do item 6.9. deste Edital, com 30 minutos de antecedência do horário determinado.

4.17.3. O candidato ausente será excluído da lista de negros ou pardos, seja qual for o motivo alegado, participando apenas da lista de ampla concorrência.

4.17.4. O candidato considerado inapto a concorrer as vagas reservadas para negro ou pardo poderá recorrer da decisão da comissão conforme previsto no item 4.13. deste edital.

## V - DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

CÓDIGOS	CARGOS	FASES/PROVAS	Nº de Questões
001	Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Fase única:</b> <b>- Prova Objetiva composta de:</b> <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa - Matemática	20 20



<b>CÓDIGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>FASES/PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>
002	Motorista/Socorrista	<b>Primeira fase:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 10 <b>Segunda fase:</b> - Prova Prática --	
003	Técnico de Enfermagem	<b>Fase única:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 20	
004	Telefonista – Auxiliar de Regulação	<b>Fase única:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 10	
005	Enfermeiro	<b>Primeira fase:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 30 <b>Segunda fase:</b> - Prova de Títulos --	
006	Escriturário	<b>Fase única:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Atualidades 10 - Noções de Informática 10 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 10	
007	Farmacêutico	<b>Fase única:</b> - Prova Objetiva composta de: <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 30	

CÓDIGOS	CARGOS	FASES/PROVAS	Nº de Questões
008	Médico Socorrista	<b>Primeira fase:</b> <b>- Prova Objetiva composta de:</b> <b>Conhecimentos Gerais:</b> - Língua Portuguesa 10 - Política de Saúde 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos 30 <b>Segunda fase:</b> <b>- Prova de Títulos</b>	--

- 5.1.1. As provas objetiva e prática terão caráter eliminatório e classificatório e a prova de títulos terá caráter classificatório.
- 5.2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, de entendimento e de interpretação de informações, a habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, a capacidade dedutiva e os conhecimentos técnicos específicos do cargo.
- 5.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo uma alternativa correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II.
- 5.3. O tempo de realização das provas objetivas será o descrito a seguir:
- 3 (três) horas para os cargos de** Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista/Socorrista, Técnico de Enfermagem e Telefonista - Auxiliar de Regulação.
  - 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para os cargos de** Enfermeiro, Escriturário, Farmacêutico, e Médico Socorrista.
- 5.4. A **prova prática**, para o cargo de Motorista/Socorrista, visa avaliar, por meio de demonstração prática, o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o **ANEXO I - Das Atribuições dos Cargos e ANEXO II - Conteúdos Programáticos**.
- 5.5. A prova de títulos, para os cargos de Enfermeiro e Médico Socorrista, visa valorizar a formação do candidato.

## **VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

- 6.1. As provas serão aplicadas na cidade de Catanduva.
- 6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação de prova na cidade de Catanduva, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.
- 6.2. A prova objetiva e, quando for o caso, a prova de títulos, tem como data prevista para sua aplicação em **19 de novembro de 2017**, sendo aplicadas em **períodos distintos, sendo para os cargos de ensino fundamental e de ensino médio em um período e superior em outro período**.
- 6.2.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
- 6.2.2. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização da(s) prova(s) deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e divulgado pela internet, no site da CONSIRC ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.2.2.1. O candidato poderá ainda consultar, como subsídio, o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no "[link Área do Candidato](#)").
- 6.2.3. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

- 6.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.
- 6.3. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 6.3.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Processo Seletivo mediante o preenchimento e assinatura, no dia da(s) prova(s), de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.
- 6.3.2. A inclusão de que trata o subitem 6.3.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 6.3.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
  - b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor preta;
  - c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.
- 6.4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 6.4., desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 6.4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.
- 6.4.1.2. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.4.1.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 6.4.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 6.5. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 6.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido.
- 6.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.

- 6.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.9. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no “[link Área do Candidato](#)”.
- 6.9.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6.9. deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 6.10. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).
- 6.11. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.
- 6.12. Durante a realização da prova, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.
- 6.12.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:
- desligá-lo;
  - retirar sua bateria (se possível);
  - acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;
  - colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular);
  - esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.
- 6.12.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 6.12.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 6.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
- 6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.15. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.
- 6.17. Excetuada a situação prevista no subitem 2.13., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo.
- 6.18. Da prova objetiva:**
- 6.18.1. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 6.18.2. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e cargo.
- 6.18.3. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica transparente de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 6.18.4. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

- 6.18.4.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.18.5. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.
- 6.18.6. Na folha de respostas personalizada:
- não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
  - não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
  - os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 6.18.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 6.18.8. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecida pela Fundação VUNESP.
- 6.18.8.1. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
- a sua folha de respostas personalizada;
  - o seu caderno de questões da prova objetiva, completo.
- 6.18.8.2. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 6.18.9. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital na lista de presença.
- 6.18.9.1. A autenticação digital na folha de respostas visa a atender o disposto no item 12.1.4. deste Edital.
- 6.18.10. O exemplar em branco do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato - PROVA](#)”, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.
- 6.19. Da prova de títulos:**
- 6.19.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de Enfermeiro e Médico Socorrista.
- 6.19.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.19.3. Concorrerá à prova de títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.19.4. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues em local(is) e horário(s) a serem divulgados oportunamente.
- 6.19.5. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 6.19.6. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Processo Seletivo.
- 6.19.7. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outro cargo que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.
- 6.19.8. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

- 6.19.9. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos. (item 7.2.8.)
- 6.19.10. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:
- 6.19.10.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 6.19.10.2. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas; (ver outros documentos solicitados na tabela de títulos que não serão aceitos no original);
- 6.19.10.3. poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
- 6.19.11. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 6.19.11.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 6.19.11.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 6.19.13 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.19.12. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Processo Seletivo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 1.2, sob pena de não ter aqueles pontuados.
- 6.19.13. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,
- 6.19.13.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- 6.19.13.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 6.19.13.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese).
- 6.19.14. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 6.19.15. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.
- 6.19.16. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
- 6.19.17. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, serão inutilizados.
- 6.19.18. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Processo Seletivo e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Processo Seletivo.

## **6.20. Da prova prática:**

- 6.20.1. Para prestação da prova prática, apenas **para o cargo de Motorista/Socorrista**, o candidato deverá observar os termos constantes do item 7.3. do Capítulo VII.
- 6.20.1.1. Para prestação da prova prática, serão convocados os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, mais os empatados na última classificação.

- 6.20.1.1.1. Não havendo habilitado na prova objetiva, de candidato inscrito com deficiência e/ou negro, dentro da proporção estabelecida no subitem anterior, serão convocados os mais bem classificados da lista geral, até atingir o total de 220 candidatos.
- 6.20.1.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no subitem 6.20.1.1. e 6.20.1.1.1. serão excluídos do Processo Seletivo.
- 6.20.1.1.3. Para realização da prova prática, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previstos no Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.20.1.1.4. Será solicitada aos candidatos, quando da identificação, a autenticação digital na lista de presença.
- 6.20.1.1.4.1. A autenticação digital, na lista de presença, visa a atender o disposto no item 12.1.4. deste Edital.
- 6.20.1.1.5. Além do documento de identidade o candidato deverá apresentar e entregar uma cópia simples do original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, estabelecido no item 1.2. do Capítulo I, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).
- 6.20.1.1.5.1. Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição.
- 6.20.1.1.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 6.20.1.1.7. A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante e no auxílio do socorro, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida e na aplicação dos conhecimentos como socorrista.
- 6.20.1.1.8. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 6.20.1.1.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.
- 6.21. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 6.21.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 6.21.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 6.22. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) não apresentar documento que bem o identifique;
  - b) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - c) retirar-se do local da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
  - d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP e nem copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
  - e) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e, conforme o caso, o caderno da prova prático-profissional ou qualquer outro material de aplicação/avaliação;
  - f) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
  - i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 6.10. a 6.12. e seus subitens e alíneas deste Capítulo;

- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- 6.23. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 6.24. A Fundação VUNESP e o CONSIRC, não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

## VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 7.1. Da **PROVA OBJETIVA**:

- 7.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 7.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 10}{Tq}$$

#### 7.1.2.2. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

- 7.1.3. Será considerado habilitado nesta prova o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva.
- 7.1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva e aquele habilitado na prova objetiva, que, não for convocado para realização da prova prática, conforme o caso, será eliminado do Processo Seletivo.

### 7.2. Da **PROVA DE TÍTULOS**:

- 7.2.1. Somente serão avaliados os títulos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 7.2.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 7.2.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 7.2.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 7.2.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.
- 7.2.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 7.2.7. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	4	4
Mestre na área a que concorre.		1	3	3
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	3	1	3
Ou, para cargos da área de saúde que possibilitem residência médica ou residência multiprofissional ou aprimoramento profissional) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização, Residência Médica, Residência Multiprofissional, Programa de Aprimoramento Profissional) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	3	1	3



7.2.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.

### 7.3. Da **PROVA PRÁTICA**:

7.3.1. A prova prática, para o **cargo de Motorista/Socorrista**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.3.1.1. Será considerado habilitado/apto na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1.2. O candidato não habilitado/inapto na prova prática será excluído do Processo Seletivo.

## **VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

8.1. A pontuação final do candidato corresponderá a nota da prova objetiva e, conforme o caso, a média aritmética das notas obtidas na prova objetiva e prática ou a somatória nota da prova objetiva acrescido do ponto dos títulos, conforme o caso.

## **IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Em caso de igualdade da pontuação final, por cargo, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.1.1. para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

d) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.1.2. para o cargo de **Enfermeiro**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Matemática;

f) maior pontuação na prova de títulos;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.1.3. para os cargos de **Escriturário**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.1.4. para o cargo de **Farmacêutico**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Matemática;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- 9.1.5. para o cargo de **Médico Socorrista**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Políticas de Saúde;
  - f) maior pontuação na prova de títulos;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.6. para o cargo de **Motorista/Socorrista**, o candidato:
- b) que obtiver maior nota na prova prática;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.7. para os cargos de **Técnico de Enfermagem**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.1.8. para o cargo de **Telefonista – Auxiliar de Regulação**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
  - g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

## **X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, após a aplicação dos critérios de desempate, por cargo, cujo resultado será homologado pelo Presidente do CONSIRC – Consórcio Público Intermunicipal de Saúde - Catanduva.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão classificados em 3 (três) listas distintas, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, a saber:
- 10.2.1. lista geral (de ampla concorrência): todos os candidatos aprovados, inclusive das pessoas portadoras de deficiência e da cota como negro;
- 10.2.2. lista especial: todos os candidatos aprovados inscritos como portadores de deficiência;
- 10.2.3. lista de cota racial: todos os candidatos aprovados inscritos como negro.
- 10.2.4. A classificação dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, por ordem de classificação.
- 10.2.4.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima para habilitação, estarão automaticamente reprovados no Processo Seletivo.
- 10.2.4.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação, após utilizados todos os critérios de desempate, serão considerados reprovados nos termos deste artigo.

## **XI - DOS RECURSOS**

- 11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, até a homologação, ou do fato que lhe deu origem, inclusive sobre a não participação como candidato portador de deficiência (Capítulo III) e a não participação como candidato negro e negra (Capítulo IV).
- 11.1.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, e queira entrar com recurso, deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato - RECURSOS](#)” nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção, preenchendo todos os campos solicitados.
- 11.1.2. No caso de indeferimento do recurso referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá observar o previsto no item 2.8.8.
- 11.2. Para recorrer contra a não participação como candidato portador de deficiência e/ou como negros e pardos, a aplicação das provas objetiva, prática e títulos, contra o gabarito, os resultados e a classificação prévia do Processo Seletivo, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato - RECURSOS](#)”, e seguir as instruções ali contidas.
- 11.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.3. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 11.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será recorrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.3.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.
- 11.4. Quando da publicação do resultado das provas objetiva, prática e títulos, será disponibilizado o espelho da folha definitiva de respostas e da planilha da prova prática e de títulos, quando for o caso.
- 11.5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e disponibilizada no site da CONSIRC ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)) e no da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)”), com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP, após o que não caberão recursos adicionais.
- 11.6. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 11.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 11.11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 11.12. A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo do CONSIRC - Catanduva constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XII - DA FASE DE CONTRATAÇÃO**

### **12.1. Da Relação de Documentos para Comprovação de Requisitos**

12.1.1. O CONSIRC convocará os candidatos para comprovação de requisitos de acordo com seu interesse e em número que atenda as necessidades dos serviços, e de acordo com a ordem de classificação obtida.

12.1.2. A convocação para confirmação de requisitos será realizada por meio da publicação de convocação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescida de telegrama, meio eletrônico ou telefone, devendo o candidato comparecer ao local em data e horário estabelecidos. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Processo Seletivo.

12.1.2.1. Para a participação das fases de comprovação de requisito, exames médicos e contratação, serão convocados alternada e rigorosamente os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação das listas geral, especial (portador de deficiência) e cotista (negro), sujeitos aos critérios definidos neste Capítulo.

12.1.3. A contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo ficará condicionada ao candidato que tenha idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e entregar os seguintes documentos – de cópia simples, acompanhada do original, para serem vistos no ato da verificação:

- a. da Cédula de Identidade (RG);
- b. do Cadastro de Pessoa Física (CPF) – regularizado;
- c. do Programa de Integração Social (PIS) ou PASEP (para quem já foi inscrito);
- d. da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado);
- e. da Caderneta de Vacinação do concursado, atualizada;
- f. da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- g. da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- h. do Título de Eleitor e dos comprovantes da última eleição ou de quitação das obrigações eleitorais;
- i. da Carteira de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, se do sexo masculino);
- j. do comprovante de endereço (luz, telefone, gás ou IPTU); com dados completos identificando “bairro” e “CEP”;
- k. Atestado de Antecedentes Criminais, a ser solicitado junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, por intermédio de qualquer um de seus Órgãos;
- l. do Diploma ou do Certificado de Conclusão, Histórico Escolar (com data de Colação de Grau) que comprove a respectiva escolaridade para o cargo de inscrição, conforme estabelecido no item 1.2. deste Edital;
- ll. as declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição de Ensino credenciada, com clara identificação do CNPJ, nome/cargo do responsável pela declaração e com firma reconhecida.
- m. Registro, com situação regular, no respectivo Conselho de Classe;
- n. à **entrega** dos seguintes materiais:
  - n1. 1 (uma) foto 3X4 cm; e
  - n2. declaração de Bens de ser ou não possuidor de bens (móveis ou imóveis), ou cópia do Imposto de Renda e recibo de entrega à Receita Federal, inclusive do cônjuge/companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

12.1.3.1. O CONSIRC - Catanduva poderá requerer outros documentos que julgar necessários.

12.1.3.2. Para a comprovação dos requisitos não serão aceitos protocolos.

12.1.3.3. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da contratação.

12.1.4. O CONSIRC - Catanduva, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Ficha de Identificação Digital – FIC, e coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).

- 12.1.5. Os documentos originais, deverão estar em bom estado de conservação e legíveis, de modo a permitir, com clareza, a identificação dos dados neles contidos.
- 12.1.6. O candidato que não comprovar os requisitos será eliminado deste Processo Seletivo.
- 12.2. Exame Médico**
- 12.2.1. O CONSIRC - Catanduva convocará os candidatos para exame médico admissional, de acordo com seu interesse e em número que atenda às suas necessidades.
- 12.2.1.1. O candidato que comprovar os requisitos exigidos neste Edital poderá ser encaminhado para exame médico admissional, após a comprovação de requisitos ou em outra data definida pelo CONSIRC.
- 12.2.1.1.1. Neste caso a convocação será realizada por meio da publicação no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescida por meio eletrônico, telefone devendo o candidato comparecer ao local, data e horários estabelecidos.
- 12.2.1.1.2. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Processo Seletivo.
- 12.2.2. O exame médico admissional avaliará a condição de saúde do candidato para desenvolver as atividades previstas para o cargo ao qual se candidata, podendo ser considerado apto ou não.
- 12.2.2.1. O exame médico admissional será realizado por profissionais indicados pelo CONSIRC - Catanduva.
- 12.2.2.2. Esse exame terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes ao cargo de inscrição.
- 12.2.3. De acordo com o exigido para cada cargo e a critério médico, poderão ser solicitados exames complementares e especializados, inclusive os das áreas de oftalmologia e otorrinolaringologia.
- 12.2.3.1. A conclusão da avaliação médica será expedida com base nas condições de saúde apresentadas pelo candidato no momento do exame clínico e, caso apresente qualquer contra-indicação médica para exercer as atividades do cargo, não será contratado.
- 12.2.4. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados deste Processo Seletivo.
- 12.3. Da Contratação**
- 12.3.1. O candidato aprovado no exame médico admissional será convocado para contratação por meio de publicação no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), podendo ser acrescido de telegrama, meio eletrônico ou telefone, obedecida a ordem de classificação final.
- 12.3.2. A contratação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, **por cargo no Processo Seletivo**, atendendo às necessidades do CONSIRC - Catanduva e à disponibilidade de vagas existentes.
- 12.3.3. Os candidatos deverão atender às exigências previstas neste Edital, sendo que os respectivos comprovantes poderão ser solicitados a qualquer momento, a partir da contratação, rescindindo a do candidato em caso de não atendimento total ou parcial das exigências.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 13.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Catanduva e/ou nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "[Área do Candidato](#)", e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), devendo o candidato observar o disposto no item 13.1 deste Capítulo.
- 13.3. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste Processo Seletivo.
- 13.4. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

- 13.5. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 13.6. Salvo a exceção prevista no item 6.21. do Capítulo VI, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.7. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela internet, nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)”, e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br), sendo que após a homologação da classificação final, as informações serão de responsabilidade do CONSIRC - Catanduva, e publicadas no site [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br).
- 13.8. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à posse e a preferência na contratação.
- 13.9. O CONSIRC - Catanduva e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.
- 13.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do CONSIRC - Catanduva.
- 13.10.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado:
- até a classificação final: no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “[Área do Candidato](#)”;
  - após a classificação final e até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo: na área de Recursos Humanos do CONSIRC - Catanduva, sita na Rua Pará, 255, Centro - CEP 15800.040 - Catanduva/SP, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
- 13.11. O CONSIRC e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a publicação na Imprensa Oficial do Município de Catanduva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 13.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Catanduva, divulgados nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br) até a homologação e, após, apenas no site do CONSIRC - Catanduva ([www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.12.1. O CONSIRC e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço residencial não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros.
- 13.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pelo Presidente do CONSIRC - Catanduva.
- 13.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o CONSIRC - Catanduva poderá anular a inscrição, prova e contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.
- 13.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>Cargos</b>	<b>Competências/Atribuições</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Auxilia na execução de tarefas no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos e pequenos reparos em instalações, mobiliários e similares; realiza a limpeza interna, externa e onde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume; executa outras tarefas correlatas. Limpa e arruma todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atua com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastece os ambientes com materiais, retira lixo, limpeza nos banheiros, vestiários, persianas, realiza a reposição de material de higiene, bebedouro, mantém rotinas de higiene e limpeza.
<b>Motorista/Socorrista</b>	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.
<b>Telefonistas – Auxiliar de Regulação</b>	Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador. Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.
<b>Enfermeiro</b>	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

<b>Escriturário</b>	Datilografar ou digitar obedecendo as normas e rotinas previamente estabelecidas todo tipo de documento, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos; receber e organizar correspondências oficiais, informes entregues ao serviço, separando-os, arquivando-os por ordem, natureza e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma ; responsabilizar-se pela recepção de malotes; acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a realização das folhas de frequência; encaminhar convocatórias de reuniões; auxiliar a chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas; arquivar documentos; auxiliar na realização de orçamentos e compras; auxiliar na organização de agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de funcionários, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou assim como outros serviços; preparar pautas e relatórios de reuniões de equipes e acompanhar quando solicitado; colaborar na elaboração de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessários; contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho, quando solicitado; participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhamento e entrega dos mesmos; realizar as atividades técnicas em informática, administração, contabilidade e segurança do trabalho; efetuar atendimento público, auxiliando-os no necessário; executar outras atividades solicitada pelo superior imediato.
<b>Farmacêutico</b>	Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, sométicos, imunológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.
<b>Médico Socorrista</b>	Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.



## **ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS (cargos separados por escolaridade)**

**OBS.: O candidato deverá observar, total e atentamente, por cargo, a composição da respectiva prova objetiva constante do item 5.1. do Capítulo IV - DAS PROVAS.**

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

- Para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

- Para o cargo de **MOTORISTA/SOCORRISTA**.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática:** MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MOTORISTA/SOCORRISTA**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba-d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e outros acessórios simples. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Avaliação e procedimentos iniciais nos casos traumáticos. Reanimação cardiopulmonar. Técnica de imobilização de coluna cervical. Técnica de retirada emergencial de veículos. Técnica de colocação de colete de imobilização dorsolombar.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

•Para os cargos de: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática: MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**Conhecimentos Específicos:** Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

## **TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO:**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. Atuação: voz, interesse, calma e sigilo. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Equipamentos: siglas e operações. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

•Para os cargos de **ENFERMEIRO, ESCRITURÁRIO E FARMACÊUTICO.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática: MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ENFERMEIRO:**

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema

nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Processos de trabalho em Saúde e na Enfermagem. O Enfermeiro e a gerência dos serviços de enfermagem nos diferentes modelos organizacionais de saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Sistema Único de Saúde. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde.

### **ESCRITURÁRIO:**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Ética e sigilo profissional. Arquivo e protocolo: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética profissional.

### **FARMACÊUTICO:**

**Conhecimentos Específicos:** Organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos: legislação para o setor farmacêutico. Noções de educação em saúde. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos: métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica: Resolução n.º 417, de 29 de setembro de 2004 – Conselho Federal de Farmácia.

•Para o cargo de: **MÉDICO SOCORRISTA.**

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido

que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2017**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática: MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO SOCORRISTA**

Portaria nº 2.048/2002 e Portaria nº 1.010/2012, do Ministério da Saúde, e Resolução nº 1.671/2003, do Conselho Federal de Medicina. Sistema de Saúde: atenção integral às urgências e rede hierarquizada de assistência locorregional. Regulação Médica das Urgências. Urgências e emergências clínicas no paciente adulto: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), agravos cardiocirculatórios, emergências alérgicas, doenças metabólicas, intoxicações agudas, crises convulsivas e estado de mal epiléptico, acidente vascular encefálico, sepse. Urgências e emergências clínicas na criança: ressuscitação cardiopulmonar, quadros respiratórios agudos (inclusive OVACE), intoxicações agudas, emergências alérgicas, crises convulsivas e estado de mal epiléptico, agravos cardiocirculatórios, maus-tratos. Urgências traumáticas no adulto, no idoso, na gestante e na criança: atendimento inicial ao paciente politraumatizado, traumatismo cranioencefálico, trauma raquimedular, trauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidade, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, submersão e afogamento, choque elétrico, ferimentos por projétil de arma de fogo e por arma branca. Incidentes com múltiplas vítimas e catástrofes: conceito, princípios de controle da cena, triagem, tratamento e transporte. Urgências psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas. Urgências obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distócicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias, abortamento. Doenças de Notificação Compulsória.

### **ANEXO III - ENDEREÇOS**

#### **1. CONSIRC - Catanduva:**

- a. Rua Pará, 255, Centro, Catanduva/SP - CEP 15800.040.
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis)
- c. Telefone: (17) 3531 9327
- d. Site: [www.consirc.sp.gov.br](http://www.consirc.sp.gov.br)

## 2. Fundação VUNESP:

- a. Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Perdizes - São Paulo/SP - CEP 05002-062
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c. Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (em dias úteis, de segunda-feira a sábado).
- d. Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

### ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
06.09.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais
12.09 até 09.10.2017	Período de inscrição
12 e 13.09.2017	Solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
02.10.2017	Divulgação ( <b>somente no site</b> e a partir da 14 horas): da listagem de candidatos com deferimento e/ou indeferimento de solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
03 e 04.10.2017	Prazo para interposição de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
06.10.2017	Divulgação ( <b>somente no site</b> e a partir da 14 horas): do edital de análise de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de isenção e/ou redução de taxa de inscrição
25.10.2017	Divulgação do deferimento das inscrições como deficiente e da lista de candidatos inscritos como negros e pardos
26 e 27.10.2017	Período de interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição como deficiente e da participação ou não como candidato negro e pardo
01.11.2017	Publicação da análise de recurso contra o indeferimento da inscrição como deficiente e da participação ou não como candidato negro e pardo
09.11.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do Edital de convocação para as provas objetiva e de títulos
19.11.2017	Aplicação da prova objetiva e de títulos, quando for o caso
21.11.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, do gabarito da prova objetiva
22 e 23.11.2017	Prazo para interposição de recurso relativo contra o gabarito da prova objetiva
05.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - análise de recurso contra a aplicação da prova objetiva e o gabarito da prova objetiva - resultado da prova objetiva; - classificação prévia, cargos apenas com prova objetiva; - convocação para a prova prática, cargo de Motorista/Socorrista. A convocação será em ordem alfabética.
06 e 07.12.2017	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova objetiva; - vista de prova (folha de respostas), no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , na "Área do Candidato"; - a classificação prévia
<b>09, 10, 16 e 17.12.2017</b>	<b>Aplicação da prova prática – cargo de Motorista/Socorrista</b>
13.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra o resultado da prova objetiva e a classificação prévia; - a classificação final dos cargos apenas com prova objetiva
20.12.2017	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra a aplicação da prova de títulos; - o resultado da prova de títulos; - a classificação prévia
21 e 22.12.2017	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova de títulos; - a classificação prévia dos cargos com prova de títulos

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
05.01.2018	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, de edital contendo: - a análise de recurso contra o resultado da prova de títulos; - a análise de recurso contra a classificação prévia, cargos com prova de títulos; - a classificação final, cargos com prova de títulos; - a análise de recurso contra a aplicação da prova prática; - o resultado da prova prática; - a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista
08 e 09.01.2018	Prazo para interposição de recurso contra: - o resultado da prova prática; - a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista
19.01.2018	Publicação, na Imprensa Oficial de Catanduva, da minuta de edital contendo: - a análise de recurso contra o resultado da prova prática; - a análise de recurso contra a classificação prévia do cargo de Motorista/Socorrista - a classificação final do cargo de Motorista/Socorrista
A definir	Homologação

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Catanduva, 04 de setembro de 2017.

**Afonso Macchione Neto**  
**Presidente do CONSIRC**

**Viviane Cristina Palma**  
**Presidente da Comissão do Processo Seletivo**