FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA
UBSF's – UNIDADE ARAGUARI
Processo Seletivo Simplificado - Edital 011/2026

EDITAL 011/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FAEPU PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR TEMPO DETERMINADO E/OU INDETERMINADO

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - FAEPU, por seu Diretor Geral , no uso da sua competência e das suas atribuições legais e estatutárias, torna público que estarão abertas as inscrições ao **Processo Seletivo Simplificado - FAEPU,** em caráter classificatório, processo este composto de **Prova Objetiva e Análise de Tempo de Experiência Profissional,** para os cargos ora oferecidos e cadastro reserva**, destinados à contratação por tempo determinado ou indeterminado,** das funções/cargos constantes do Anexo I deste edital, para trabalhar nas **UBSF PORTAL DOS IPÊS, UBSF BELA SUIÇA E UBSF MILENIUM EM ARAGUARI/MG, ou outra unidade UBSF que vier a ter necessidade de contratação para atendimento as necessidades assistenciais e operacionais das Unidades Básicas de Saúde da Família (UBSF) sob a gestão da Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia (FAEPU) no âmbito do contrato de Gestão nº 182/2026 e seus aditivos,** mediante as normas contidas neste Edital.

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES."

1.1- As funções, vagas, carga horária, requisitos mínimos exigidos, valor da taxa de inscrição e vencimentos, são os constantes do **Anexo I** deste Edital.

1.2- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo V** do presente Edital.

1.3- Os candidatos aprovados nas funções para a qual não foi informada a quantidade detalhada de vagas comporão o Cadastro de Reserva para contratação, a partir do surgimento das vagas conforme necessidade das Unidades de Saúde e observado o disposto nos itens 12.2 e 12.3 deste Edital.

1.4- O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do **Anexo VI** deste Edital, cujas datas previstas deverão ser observadas; contudo está sujeito a alterações, devendo os candidatos acompanharem as publicações no site www.consesp.com.br

1.5- O edital será publicado na íntegra no site: www.consesp.com.br

1.6- O único meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o site www.consesp.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos, convocações, alterações de cronograma e quaisquer outros atos ocorridos, podendo a FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA por mera e exclusiva liberalidade, proceder às comunicações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado através de e-mail.

1.7- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o Horário de Brasília.

1.8- Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial do Processo para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

1.9- O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, caso veham a existir, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

1.10- Profissionais já contratados pela Fundação, na condição de funcionários, ativos no quadro de colaboradores, em qualquer unidade da FAEPU, já ocupantes de cargos, com vínculos de emprego por prazo indeterminado ou determinado, poderão ser inscrever e participar normalmente do presente Processo Seletivo Simplificado, mas, na hipótese de aprovação e convocação para assumir o cargo/função para o(a) qual foi aprovado(a), a admissão no novo cargo/função, dar-se-á mediante "transferência de unidade", sem desligamento e sem baixa na CTPS, e com total e absoluta impossibilidade de manutenção do cargo/função anterior, concomitantemente com o novo cargo/função, tendo em vista que a FAEPU não aceita a celebração de duplo contrato de emprego com o(a) mesmo(a) empregado(a), por política interna da empresa, bem como pelos riscos e impedimentos legais, como, por exemplo, a eventual caracterização de duplo vínculo, gerando excesso de jornada, ausência de descanso semanal remunerado, ausência de intervalos legais, e outras consequências decorrentes da legislação trabalhista. Para a "transferência de unidade", o(a) colaborador(a) deverá assinar documento (declaração ou aditivo contratual) declarando que a mudança de função se deu por sua livre e espontânea vontade e opção, mesmo na hipótese de eventual redução salarial, no novo cargo/função, em relação ao cargo/função anterior, em face de outras vantagens funcionais e pessoais mais favoráveis, a critério exclusivo do(a) colaborador(a).

CAPÍTULO II - DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1- A contratação será pela FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA – FAEPU – fundação de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Pedro Quirino da Silva, nº 1.154, Bairro Umuarama, Uberlândia/MG, inscrita no CNPJ nº 25.763.673/0001-24.

2.2- O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e convocados, será **o celetista**, **regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas**.

2.3- Eventualmente, poderá ser designado o(a) colaborador(a) para treinamentos em outras unidades, caso seja de interesse da Fundação.

2.4- O Processo Seletivo Simplificado se dará para preenchimento das vagas **já existentes e/ou abertas durante o período de vigência do contrato de Gestão nº 182/2026 e seus aditivos,** celebrado entre a FAEPU e o Município de Araguari, observado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO III - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.

3.3- A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

3.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.

3.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

3.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

3.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

IV - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.1- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.2- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.3- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

4.4- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.

4.5- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

V - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1- Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/1998.

5.2- Estar ciente que deverá possuir, na data em que for assumir as funções, a qualificação mínima exigida para as funções e as condições exigíveis ao nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada função e documentação determinadas nos itens **12.25 e 12.26** deste Edital.

5.3- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

5.4- Estar devidamente registrado(a) e com comprovante de pagamento de anuidade do respectivo Conselho de Classe, referente ao ano de 2026 para o cargo que exigir conselho de classe.

5.5- Não estar prestando o Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino.

5.6- Não possuir antecedentes criminais, devendo apresentar certidões negativas expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais, da Justiça Estadual e/ou Distrital e da Justiça Federal, da comarca/cidade ou Unidade da Federação (Estado), em que tenha residido nos 05 (cinco) últimos anos, contados da data da convocação.

5.7- Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral.

5.8- Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, no processo de admissão.

5.9- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;

VI - DAS INSCRIÇÕES

6.1- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **04 a 22 de novembro de 2026**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

g) O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até a data de vencimento (23/11/2026)***, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

h) **Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

6.2- Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário (**código de barras/linha digitável ou QR CODE) referente à taxa de inscrição, emitido no ato da inscrição, dentro do prazo estabelecido.

6.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição correspondente à função escolhida, conforme valor estabelecido no **Anexo I** do presente edital.

6.2.2- **Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

6.2.3- A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

6.2.4- O simples recolhimento da Taxa de Inscrição por boleto ou PIX, não significa que a inscrição no Processo Seletivo Simplificado tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do efetivo recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

6.2.5- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o CPF do(a) candidato no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo Simplificado correspondente à inscrição desejada, e imprimir o comprovante de inscrição.

6.2.6- Caberá ao candidato acompanhar através do site da www.consesp.com.br, no item "CONSULTE", a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de, após o referido período, constatar que sua inscrição continua como "AGUARDANDO PAGAMENTO", o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para suporte@consesp.com.br , informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração, ou não, em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

6.2.7- É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

6.3- A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo(a) candidato(a), e pagamento da respectiva taxa, com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

6.3.1- O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não-efetivação da inscrição.

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

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

6.6- A CONSESP e a FAEPU não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.

VII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1.1- Às pessoas com deficiência – PCDs é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada, observadas as disposições deste Edital, do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e da Lei Federal nº 13.146/2015.

7.1.2- A Faepu observará, na convocação e admissão dos candidatos aprovados, a cota mínima legal de contratação e manutenção de pessoas com deficiência.

7.1.3- Poderá concorrer às vagas reservadas o candidato que se enquadrar como pessoa com deficiência, nos termos da legislação aplicável.

7.1.4- O candidato deverá:
a) **DIGITALIZAR na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo:**
- **LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição**;**

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência e/ou reabilitado da Previdência Social, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do Boleto)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br , localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição.

7.1.5- O candidato que não declarar sua condição no ato da inscrição ou deixar de anexar a documentação exigida no prazo estabelecido não concorrerá às vagas reservadas, permanecendo exclusivamente na lista de ampla concorrência, desde que atendidas as demais regras do Edital.

7.1.6- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

7.1.7- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" dos documentos exigidos, não concorrerá às vagas reservadas e terá a sua inscrição indeferida como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

7.1.8- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

7.1.9- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo e não serão devolvidos.

7.1.10- Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência constarão de duas listas:
I – lista geral de classificação da respectiva função, juntamente com os demais candidatos; e
II – lista especial de classificação das pessoas com deficiência da respectiva função.

7.1.11- A aprovação e a classificação na lista especial não asseguram a admissão automática, que dependerá da existência de vaga, da necessidade da fundação, da observância da cota legal e da ordem de distribuição prevista neste Capítulo.

7.1.12- A convocação dos candidatos classificados ocorrerá de forma gradual, observando-se rigorosamente:
a) A real necessidade operacional, conveniência e oportunidade de contratação da empresa;
b) A viabilidade técnica e a compatibilidade da deficiência apresentada pelo candidato com as atribuições, responsabilidades e ambiente de trabalho do cargo pretendido.

7.1.13- A compatibilidade entre a deficiência e o exercício das funções será avaliada por meio de exame médico admissional e perícia técnica multiprofissional, a ser realizada por profissional ou equipe designada pela empresa, cujo laudo terá caráter eliminatório.

7.1.14- Caso a deficiência seja declarada incompatível com o exercício das atividades do cargo, o candidato permanecerá apenas na lista geral, sendo convocado o próximo candidato aprovado na lista geral ou de PCD, conforme o caso.

7.1.15- O candidato com deficiência concorrerá simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação.

7.1.16- O candidato com deficiência convocado pela lista geral de ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento da vaga reservada, mas sua admissão poderá ser considerada para fins de cumprimento da cota de contratação prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

7.2 - LAUDO MÉDICO

7.2.1- O candidato com deficiência deverá, no período das inscrições, enviar o **Laudo Médico** citado no subitem **7.2.9,** para concorrer às vagas reservadas**.**

7.2.2- Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações assim definidas:

7.2.3- Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

7.2.4- Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz

7.2.5- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

7.2.6- Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

7.2.7- Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

7.2.8- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência e enviar o Laudo Médico conforme descrito no item **7.2.10**, fazendo o envio do documento conforme item **7.1.4**.

7.2.9- Caso o(a) candidato(a) não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado(a) como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

7.2.10- Após a efetivação da inscrição, mediante preenchimento e envio por meio de formulário eletrônico, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Laudo médico**, original ou cópia simples, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) O(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer a leitura da prova e/ou tempo extra limitado em até 30 (trinta) minutos, além de apresentar a documentação indicada na letra "a" desta cláusula, deverá apresentar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no ato da inscrição, por carta registrada ou por SEDEX com aviso de recebimento, à empresa CONSESP. A data limite para postagem é o primeiro dia útil após encerramento das inscrições, conforme cronograma disponível no **Anexo VI**.

c) O candidato com deficiência visual, além de enviar documentação indicada na letra "a" desta cláusula, deverá solicitar por escrito, até a data de término das inscrições, o formato adaptado de sua prova, observados o item **7.2.11** deste edital, se necessário;

7.2.11- Aos deficientes visuais amblíopes que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.2.12- Aos candidatos que, dentro do período de inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

a) item **7.2.10**, letra "a", serão considerados como pessoas não portadoras de deficiência;
b) Item **7.2.10**, letra "b", não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
c) item **7.2.10**, letra "c", não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

7.2.13- O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes nessa cláusula **7.1.4**, perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida na cláusula **7.1.1**.

7.2.14- Será divulgada através do endereço eletrônico www.consesp.com.br a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferidos.

7.2.15- Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no formulário de inscrição, não se confirme.

7.2.16- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.2.17- Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, apresentando os exames e laudos emitidos pelo médico assistente do candidato, a qual (perícia) confirmará, de modo definitivo, o enquadramento, ou não, de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com a função pretendida.

7.2.18- Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a função pretendida.

7.2.19- A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e alteraçõs posteriores.

7.2.19.1- A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA - através de equipe multiprofissional.

7.2.19.2- A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

7.2.19.3- A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições ds funções e a deficiência do candidato, também durante o período de experiência de 60 (sessenta) dias, com possibilidade de prorrogação por 30 (trinta) dias.

7.2.19.4- A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e irrecorrível.

7.2.20- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.2.21- Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados em lista à parte.

7.3 - DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.3.1- A partir das 15 horas do dia 27/11/2026 o(a) candidato(a) deverá conferir no site **www.consesp.com.br** , se foi deferido seu requerimento de inscrição (Edital de Homologação das Inscrições). Caso haja qualquer irregularidade, o(a) candidato(a) deverá entrar com recurso conforme as normas estabelecidas neste edital.

7.4 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.4.1- Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto conforme previsto no item **7.5**.

7.4.2- As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas no ato da inscrição**.**

7.4.3- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

7.4.4- Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
7.4.5- No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do(a) candidato(a) não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CONSESP procederá a inclusão do referido(a) candidato(a), através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.4.5.1- A inclusão de que trata o item **7.4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela CONSESP, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.4.5.2- Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **7.4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.4.5.3- Serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição, inclusive o fornecimento de endereço eletrônico de email válido. A empresa CONSESP e a FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo(a) candidato(a).

7.4.5.4- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4.5.5- A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garanta os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do(a) candidato(a), caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

7.4.6- Caso o(a) candidato(a) tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar, na página do Processo Seletivo Simplificado, o serviço de "Alterar Dados Cadastrais", desde que ainda não tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

7.4.6.1- O(a) candidato(a) não poderá alterar os seguintes dados, seu nome, seu CPF, função para a qual concorre, e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo(a) candidato(a) utilizando o serviço disponível na página do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.6.2- Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao Fiscal de Sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala a informação a ser alterada.

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

7.4.8- Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as), não cabendo à CONSESP e à FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA assumir qualquer tipo de ônus, mesmo que haja suspensão das provas ou do Processo Seletivo Simplificado por questões administrativas ou demanda judicial.

7.5 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.5.1- O candidato oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos definidos no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e Decreto nº 11.016 de 2022, se estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO).**

7.5.2- O candidato que ainda não possuir o Número de Identificação Social – NIS deverá providenciá-lo no setor de Serviço Social da Prefeitura Municipal de sua cidade e só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

7.5.3- Estará isento do pagamento do valor de inscrição o candidato que:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016 de 29 de março 2022; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016 de 2022.

7.5.4- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **7.5.3**, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.consesp.com.br nos dias **05 e 06 de novembro de 2026**;
b) **SCANEAR EM PDF** e enviar para o e-mail **isencao@consesp.com.br** os seguintes documentos:
   - Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, conforme modelo constante no **Anexo III**, constando a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do subitem **7.5.3** deste edital.
   - Ficha de inscrição devidamente preenchida;
   - Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no processo;
   - Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG; Carteira de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira de Órgão ou Conselho de Classe Profissional).
   - Se **estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, envio do Comprovante de Cadastro
   - Se **membro de família de baixa renda**, declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e de que possui renda familiar igual ou inferior a 4 (quatro) salários mínimos mensais.

7.5.5- A **CONSESP** poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5.6- A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.5.7- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e (ou) fornecê-las ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e (ou) falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **7.5.4** deste edital.

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

7.5.9- Não será aceito o envio condicional ou complementação de documentos ou o envio de documentos após o período estabelecido da devida documentação.

7.5.10- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado **após as 17h do dia 12 de novembro de 2026**, através do site www.consesp.com.br

7.5.11- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, no **dia 13 e 14 de novembro de 2026**, porém não poderá anexar/enviar nenhum documento complementar ou pendente.

7.5.12- Após as **17h do dia 18 de novembro de 2026**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição para consulta individual.

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

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

VIII – DAS PROVAS

8.1- O Processo Seletivo Simplificado será composto por:
- **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório e classificatório,
- **Análise de Tempo de Experiência Profissional** de caráter classificatório para todas as funções constantes no presente edital, e,
- **Análise de Títulos** somente para as funções de nível Superior de caráter classificatório.

8.1.1- O tempo de Experiência Profissional será pontuado de acordo com a tabela constante no **subitem 11.1.2,** contudo somente serão pontuados mediante envio de documentação comprobatória.

8.1.2- Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha para cada função e o número de questões são os dispostos no **Anexo II** do presente Edital.

8.1.3- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será composta de 30 (trinta) questões, com 04 (quatro) opções, de "A" a "D", e uma única resposta correta e terá a **duração máxima de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.4- No decorrer da prova, se o(a) candidato(a) observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, se lhe for entregue prova de outra função, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante a função escolhida, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a coordenação do Processo, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

8.1.5- Sempre que o(a) candidato(a) observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **8.1.4** deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6- O Conteúdo Programático da Prova para as questões de múltipla escolha é o apresentado no **Anexo IV** do presente edital.

IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1- As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas exclusivamente na cidade de **ARAGUARI/MG**, na provável data de **06 de dezembro de 2026**, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será disponibilizado no site **www.consesp.com.br**.

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas (pontualmente)
Início das Provas – 8:00 horas

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

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

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

9.5- O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação (RG ou CIN – Carteira de Identidade Nacional) utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

9.5.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;
- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

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

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

9.6- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.6.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.7- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.8- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

9.9- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

9.10- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

9.11- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.12- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais na folha de respostas e do material entregue pela empresa CONSESP, no que se refere à função e/ou problemas de impressão que impossibilitem o correto entendimento das questões, devendo o candidato solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala caso detecte algum problema na impressão ou receba caderno de questão correspondente a cargo diferente do qual se candidatou.

9.12.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

9.13- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta assinada, mesmo que uma delas esteja correta.

9.14- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala sua respectiva folha de respostas, e levar consigo o caderno de questões.

9.15- Ao final das provas, **os(as) três últimos(as) candidatos(as)**, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

9.16- Após o término das provas os(as) candidatos(as) não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.17- Gabarito: Serão disponibilizados conforme datas e horários previstos no **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, por consulta individual na **ÁREA DO CANDIDATO** (via CPF e SENHA), permanecendo disponível pelo prazo de 30 (trinta) dias.

9.17.1- Resultado: Será disponibilizado conforme datas previstas no **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, por consulta individual na **ÁREA DO CANDIDATO** (via CPF e SENHA), permanecendo disponível pelo prazo de 365 (trinta) dias.

9.13.2- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.consesp.com.br por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.

X – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

10.1- É recomendado aos(as) candidatos(as) que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.

10.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente:

a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do concurso, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.

10.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
a) Ponto eletrônico;
b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.

10.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do(a) candidato(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

10.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.

10.4.2- O(a) candidato(a), se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Concurso Público. Ao concluir a prova e deixar a sala, o(a) candidato(a) deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

10.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
b) Condução do(a) candidato(a) à delegacia competente;
c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
- Tentativa ou consumação de fraude;
- Falsidade ideológica;
- Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

10.6- Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os(as) candidatos(as) deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.

10.7- Os(as) candidatos(as) cujos **CABELOS**, por seu comprimento, volume ou disposição natural, **DEVERÃO MANTÊ-LOS TOTALMENTE PRESOS**, de forma que as orelhas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame.

10.8- Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do concurso poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos(as) candidatos(as) por meio da utilização de recursos tecnológicos.

10.9- Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.

10.10- A recusa do(a) candidato(a) em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

10.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do(a) candidato(a), observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

XI – DA ANÁLISE DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

11.1- DA ANÁLISE DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PARA TODAS AS FUNÇÕES)

11.1.1- Os candidatos deverão entregar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA DE EVENTUAIS TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO,** identificado com nome, função, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos documentos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

11.1.2- PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL "NO CARGO PLEITEADO DE ATUAÇÃO"	
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADA	**PONTUAÇÃO**
Experiência profissional na Atenção Primária à Saúde (APS)	2,0 pontos a cada 1 (um) ano completo trabalhado
Experiência profissional geral (hospitalar, ambulatorial, ou qualquer outro serviço fora do âmbito da APS)	1,0 ponto a cada 1 (um) ano completo trabalhado
Limite de tempo e Pontuação	10 anos e 20 pontos

11.1.3- A classificação final será definida pela marcação do tempo de Experiência Profissional (**exercício de atividade correspondente a função pleiteada**) entregue no dia da Prova Objetiva, de acordo com a tabela de pontuação no **limite de 10 (dez) anos e 20 pontos.**

11.1.3.1- A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos(as) candidatos(as) que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar 10 (dez) anos e 20 pontos.

11.1.4- Para comprovação da experiência profissional deverão ser observados os itens do Anexo VII.

11.1.5- Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, o candidato deverá apresentar documentação que comprove TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM ATIVIDADES CORRESPONDENTES A FUNÇÃO PLEITEADA, conforme tabela do item 11.1.2, não será considerada mais de uma concomitante, no mesmo período.

11.1.6- O candidato que entregar a experiência profissional em área diversa a função pleiteada obterá nota zero.

11.1.7- Os períodos de experiência inferiores ao tempo mínimo exigido para cada faixa de pontuação não serão computados proporcionalmente.

11.1.8- A atribuição de pontuação diferenciada considera a pertinência da experiência na Atenção Primária à Saúde às atribuições do cargo e às necessidades do serviço público de saúde.

11.1.9- Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes a função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

11.1.10- Os documentos e cópias deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, apresentando boa legibilidade, conforme orientação de documentos constantes no Anexo VII.

11.1.11- Não serão aceitos quaisquer tipos de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração, para pontuação como Experiência Profissional.

11.1.12- Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

11.1.13- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção da Experiência Profissional apresentada, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

11.2- PONTUAÇÃO - AVALIAÇÃO DE TITULOS (SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR)

11.2.1- Os candidatos deverão entregar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO,** identificado com nome, função, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

11.2.2- A Prova de Títulos, de caráter classificatório. Os títulos considerados, a pontuação para cada um e o limite de números de títulos a se computar, encontra-se descrito na tabela a seguir.

Item De Avaliação	Título	Pontuação Por Ítem	Quantidade Máxima de Comprovantes	Pontuação Máxima do Item
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	**3,0**	**1**	**3,0**
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação	**2,5**	**1,0**	**2,5**
Especialização	Certificado de conclusão curso de: a) Pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério de Educação;	**1,5**	**2**	**3,0**
Aperfeiçoamento	Certificado de curso de aperfeiçoamento na sua área de formação profissional, com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação ou conselho profissional competente	**0,5**	**3**	**1,5**
TOTAL				**10,0**

11.2.3- A nota máxima alcançada na contagem de títulos será de 10 (dez) pontos. Serão avaliados somente os certificados ENTREGUES conforme itens **11.2.2**, não sendo permitida a entrega de títulos fora do prazo de inscrição. Os títulos que ultrapassarem o limite máximo permitido não serão pontuados.

11.2.4. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso, apresentando boa legibilidade.

11.2.5. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

11.2.6. Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

11.2.7- NÃO SERÃO PONTUADAS as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como um **REQUISITO**, conforme **Anexo I** deste edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**

XII – DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

12.1- A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.

12.2- Conhecimentos Específicos terá peso "3" (três) e Conhecimentos Gerais terá peso "1" (um).

12.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3
NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

12.2.2- Como Calcular:

A Nota Final da Prova Objetiva (NFPO) será calculada somando-se a pontuação obtida pelo candidato em cada bloco de questões, mediante a aplicação da fórmula acima:
A pontuação de **cada bloco** é obtida por:

Pontuação do Bloco = [Acertos no Bloco × (100 ÷ Nº de Questões do Bloco) × Peso do Bloco] ÷ (Soma dos Pesos de Todos os Blocos)

12.2.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o(a) candidato(a) que obtiver média ponderada igual ou superior a "50,0" (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

12.2.4- O(a) candidato(a) que não auferir, no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Concurso Público.

12.3- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os(as) candidatos(as), será dada a preferência, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao(a) candidato(a) que:

12.3.1- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.

12.3.2- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais.

12.3.4- Maior idade.

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

12.4.1- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos(as) candidatos(as) empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

12.5- O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site www.consesp.com.br.

12.5.1- o Resultado Final será a média ponderada da Prova Objetiva, acrescido da nota do Tempo de Experiência Profissional e Títulos, quando houver.

12.5.2- Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados do Resultado Final.

XIII – DOS RECURSOS

13.1- Para recorrer o candidato deverá:

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

13.1.1- Em qualquer caso, **por motivos de segurança,** não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via fax, ou qualquer outro meio que não o diposto no **item 13.1** deste edital**.**

13.2- Os recursos deverão ser interpostos no site nas datas previstas no cronograma – anexo VI a contar da divulgação oficial:

a) da isenção das inscrições;
b) da homologação das inscrições;
c) do resultado do processo em todas as suas fases.
d) de todas as decisões proferidas durante o processo que tenham repercussão na esfera dos direitos dos candidatos.

13.2.1- Somente poderá ser interposto **1 (um) recurso para cada questão**, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos dos itens **13.6** e **13.7** deste edital.

13.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4- Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os(as) candidatos(as), ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

13.4.1- A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar "ÁREA DO(A) CANDIDATO(A), RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS" **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.

13.5- Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

13.6- Todos os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente, inclusive com referência bibliográfica no caso de recursos contra a prova e/ou gabarito.

13.7- Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.8- No caso de inconformismo referente ao resultado da classificação, será assegurado aos(as) candidatos(as) o direito a recurso contra a pontuação/nota recebida desde que apresentem fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação, sob pena de indeferimento sem julgamento do mérito. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

13.9- No caso de inconformismo referente ao resultado da avaliação de títulos, será assegurado aos(as) candidatos(as) o direito a recurso contra a pontuação recebida desde que apresentem fundamentação e sustentação consistente para a contestação da pontuação, sob pena de indeferimento sem julgamento do mérito. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

13.10- A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela CONSESP através da Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.2- A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA, independentemente de Processo Seletivo externo em aberto e/ou vigente, com realização já concluída e com candidatos(as) participando de Processo Seletivo externo em andamento ou já classificados(as) pelo resultado final do processo de seleção, poderá, a seu exclusivo critério, oportunizar a realização de Processo Seletivo Simplificado Interno aos seus colaboradores, para preenchimento de vagas internas já existentes ou que surgirem, no seu quadro de pessoal, e, somente após o resultado do referido Processo Seletivo interno, com aproveitamento, ou não, dos(as) candidatos(as) internos(as) aprovados(as) no mesmo, iniciar ou dar continuidade à convocação dos(as) candidatos(as) externos(as) aprovados(as) da lista de espera do presente Processo Seletivo Simplificado, tudo isso em virtude de política interna da FAEPU, de valorização de seus colaboradores já contratados(as) e integrantes de seu quadro de pessoal, tendo em vista, ainda, que a FAEPU é uma fundação com personalidade jurídica de direito privado.

14.3- Fica reservado à FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA o direito à movimentação interna de colaboradores(as) do seu quadro de pessoal, para preenchimento de vagas já existentes ou que surgirem durante a realização deste Processo Seletivo Externo ou mesmo após a divulgação do seu resultafo final, independente da relação de candidatos(as) aprovados(as) no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo, inclusive, e a seu exclusivo critério, interromper a convocação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Externo, para a movimentação interna de seus colaboradores, conforme subitem 14.2 deste Edital.

14.4- No ato da sua apresentação, para ser contratado(a), o(a) candidato(a) não poderá, por qualquer motivo, estar incompatibilizado(a) para a investidura na função. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação e por qualquer motivo, tais como incompatilbilidade de horário, falta de documentos comprobatórios do requisito exigido ao cargo, dentre outros, estiver impedido(a) ou inapto(a) para assumir, imediatamente, as funções para as quais se destina o presente Processo Seletivo Simplificado, perderá o direito à vaga para a qual foi selecionado, sendo chamado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) habilitado(a) da relação de classificados(as).

14.5- No ato da sua apresentação, para ser contratada, a candidata que estiver gestante e, em virtude de condições insalubres do local de atuação, a mesma não puder exercer suas atividades, por ordem médica ou restrição legal, a mesma retornará à lista de aprovados(as) para que, após a seu período gestacional e de licença maternidade, possa ela retornar à lista de espera, e aguardar uma nova convocação, dentro do período de vigência do processo vigente, se houver surgimento de vaga.

14.6- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 ano ou mais, até o limite de 2 anos a critério exclusivo da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

14.7- Após resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os documentos originais (folha de resposta, caderno de provas e demais documentos) serão arquivados pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo a partir desta data serem incinerados pala Consesp, mantendo-se, contudo, o arquivo eletrônico das folhas de respostas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.8- Ao entrar em exercício, o(a) candidato(a) ficará sujeito(a) ao cumprimento do período de experiência e, neste período a administração técnica da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA avaliará a eficiência e capacidade profissional do(a) candidato(a) aprovado(a), mediante processo formal de avaliação de desempenho, sob a responsabilidade da chefia imediata. Em caso de não aprovação do(a) candidato(a), seu contrato de trabalho poderá ser rescindido e será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a), na ordem de classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no presente Processo Seletivo Simplificado.

14.9. A FAEPU e seus candidatos, obrigam-se a atuar no presente edital em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018.

14.10. Aos candidatos aprovados e contratados, será oferecido pela FAEPU somente vale-transporte local, ou seja, o vale municipal da cidade de Araguari-MG, referente ao transporte urbano, para locomoção nos limites do município do local de atuação do(a) colaborador(a).

14.11. O(a) candidato(a) que já foi funcionário(a) da FAEPU, cumprindo contrato de trabalho por tempo indeterminado, e que tenha sido dispensado(a) sem justa causa, dentro do período de 90 (noventa) dias anteriores à data da sua nova contratação, não será contratado(a), tendo em vista as disposições da Portaria nº 384/192, do Ministério do Trabalho, que considera fraudulenta a recontratação realizada desta forma;

14.11.1. O(a) candidato(a) que já foi funcionário(a) da FAEPU, cumprindo qualquer forma de contrato por prazo determinado ou prazo indeterminado e foi dispensado(a) sem justa causa, ou por término de contrato por prazo determinado, dentro do período de 06(seis) meses anteriores à data da sua nova contratação, não será recontratado(a), tendo em vista as disposições do art. 452 da CLT e jurisprudência sobre a referida matéria, que consideram o novo contrato (recontratação), nesta hipótese, como sendo por prazo indeterminado e, além disso, adotam o entendimento de que há unicidade contratual entre os dois contratos em questão, ou seja, entre o contrato antigo e o novo contrato.

14.12- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.13- A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA e a CONSESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.13.1- Por razões de ordem técnica e de segurança a CONSESP não fornecerá exemplares de provas relativas a processos anteriores.

14.14- O(a) candidato(a) deverá manter junto à CONSESP, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, inclusive seu endereço eletrônico de email, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização ou pelo fornecimento de informações erradas sobre o seu endereço e seu e-mail.

14.14.1- A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA e a CONSESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado, inclusive endereço eletrônico;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado e/ou ausência do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.
e) Correspondência eletrônica não recebida por motivos 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 informações.

14.15- A aprovação no presente Precesso Seletivo assegura apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a convocação dos aprovados neste Pocesso Seletivo ocorrerá após o esgotamento da lista de aprovados no Precesso Seletivo anterior, se este existir e se ainda estiver dentro do período de validade. A convocação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, durante o período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

14.15.1- Os candidatos aprovados e classificados, serão convocados para contratação e prestação de serviços em qualquer endereço dos locais de trabalho constantes do **Anexo VIII,** e a recusa em ser contratado(a) ou o não atendimento à convocação, importará em desistência do direito à vaga, convocando-se o candidato subseqüente na ordem de classificação.

14.15.2- A contratação será feita gradativamente, de acordo com a necessidade da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

14.16- A convocação oficial do(a) candidato(a) para o processo de contratação dar-se-á por meio hábil de comunicação (e-mail ou telefone), de acordo com o informado pelo(a) candidato(a) no cadastro, no ato da inscrição, para a sua localização.

14.16.1- O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo e local estipulados para contratação, significará a sua exclusão do certame, com a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na lista de aprovados no Processo Seletivo Simplificado. Não será oportunizado uma nova convocação ao candidato quando o mesmo não comparecer, sendo o memso desclassificado do certame, podendo a Fundação convocar o próximo candidato da lista de espera.

14.16.2- A convocação pela A FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA-para admissão dos(as) candidatos(as) aprovados(as) obedecerá a ordem de classificação, não gerando a aprovação no Processo Seletivo Simplificado, qualquer direito à efetiva contratação, mas apenas e tão somente expectativa do direito de ser contratado.

14.16.3- Os(as) candidados(as) convocados(as) serão submetidos(as) a procedimentos pré admissionais (apresentação de documentos, abertura de conta, exame médico admissional e definição de horário de trabalho com o gestor da respectiva área), não implicando na imediata contratação, sendo estas medidas preliminares apenas para agilizar a efetiva admissão quando e conforme disponibilidade de vagas e ordem de classificação no certame.

14.17- A contratação de cada candidato(a) aprovado(a) poderá ser por tempo determinado, para atender necessidades temporárias da Empregadora, nos termos da legislação vigente, ou contrato de experiência em eventual vaga efetiva, por tempo indeterminado a exclusivo critério da FAEPU, dependendo das suas necessidades no momento da contratação, com as seguintes condições:

a) - o(a) candidato(a) que for convocado(a) para contratação, mediante contrato por prazo determinado, e aceitar a proposta de contratação temporária, ao término do seu contrato por prazo determinado, com ou sem prorrogação deste, retornará à lista de aprovados, na mesma posição alcançada no resultado final no Processo Seletivo Simplificado, para aguardar nova e futura contratação por prazo determinado, após decorrido o tempo previsto na respectiva legislação, entre dois contratos por prazo determinado, ou nova e futura contratação por prazo indeterminado, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado;

b) - o(a) candidato(a) que for convocado(a) para contratação, mediante contrato por prazo determinado, poderá recusar a proposta de contratação temporária e, neste caso, permanecerá na lista de espera, na mesma classificação obtida no resultado final do Processo Seletivo Simplificado, aguardando abertura de eventual vaga efetiva, p ara contratação em período de experiência de até 90 (noventa) dias, com a possibilidade, ao final deste, de conversão em contrato por prazo indeterminado, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado;

c) - o(a) candidato(a) que for convocado para contratação, mediante contrato por período de experiência prazo indeterminado e não comparecer na data e horário determinados pela FAEPU, caracterizará desistência da vaga ofertada e sua exclusão, em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado;

d) - em qualquer das hipóteses de convocação acima, o(a) candidato(a) não terá garantia de contratação, ficando sujeito(a) ao prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado, com ou sem prorrogação da vigência deste, a exclusivo critério da FAEPU;

e) - o(a) candidato(a) que for convocado(a) para contratação, mediante contrato por prazo determinado e não comparecer na data e horário determinados pela FAEPU, nem manifestar de forma expressa, por qualquer meio de comunicação comprovável (e-mail, WhatsApp), o seu desinteresse pela contratação temporária e sua opção por permanecer na lista de aprovados, aguardando vaga de contratação por período de experiência de até 90 (noventa) dias, com a possibilidade, ao final deste, de conversão em prazo indeterminado, caracterizará desistência da vaga ofertada e sua exclusão, em caráte r irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

f) A contratação de cada candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado estará condicionada à existência de vaga, à conveniência e oportunidade da FAEPU – Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de

Uberlândia, observada a ordem de classificação, ressalvado o disposto nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, que asseguram à Fundação o direito de realizar movimentação interna de colaboradores do seu quadro de pessoal, independentemente de ter candidatos aprovados em Processo Seletivo externo, podendo a Fundação oportunizar processo interno e realizar convocação de forma aleatória, a seu exclusivo critério, de candidatos(as) de qualquer processo de seleção já realizado, seja ele interno ou externo, para o preenchimento das vagas existentes, ou seja, havendo candidatos aprovados, concomitantemente, em Processo Seletivo Simplificado interno e Processo Seletivo externo, a FAEPU poderá, a seu exclusivo critério optar pela contratação de candidatos(as) de um ou de outro Processo Seletivo Simplificado, sem que isso gere, aos candidatos já aprovados, direito adquirido à contratação.

g) Considerando que a Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia é uma Fundação com personalidade jurídica de direito privaco, conforme art. 1º de seu Estatuto, fica resguardado a ela o direito de prover cargos de confiança por livre nomeação e exoneração, independentemente da realização ou da existência de Processo Seletivo, seja ele externo ou interno, não se aplicando, nesses casos, a ordem de classificação ou a relação de candidatos aprovados em certames ja realizados, não gerando aos candidatos qualquer direito à investidura nesses cargos que, como dito, não dependem de Processo Seletivo Simplificado, para contratação de pessoal.

14.17.1- O horário de trabalho será definido conforme necessidade do setor correspondente à função. Caso o(a) candidato(a) não tenha disponibilidade e/ou compatibilidade com o horário de trabalho a ser cumprido, não será assegurada sua vaga, sendo convocado o(a) próximo(a) candidato(a) da relação de classificados no Processo Seletivo Simplificado.

14.17.2- A carga horária mensal e a remuneração do candidato aprovado serão definidas de acordo com o local de atuação, a função e o regime contratual da vaga ofertada, podendo variar conforme a necessidade da unidade. A jornada de trabalho, a escala e a remuneração correspondente serão informadas ao candidato no momento da convocação para admissão, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis vigentes. Caso o mesmo não aceite a oferta do local, os dias e horários de trabalho, conforme a necessidade da Instituição, será desclassificado do certame.

14.17.3- Pelo presente edital, o(a) EMPREGADO (A) se compromete a trabalhar em regime de compensação de jornada, levando-se em conta as particularidades inerentes aos serviços, onde EMPREGADO (A) e EMPREGADORA, em atenção ao que dispõe o art. 59 e parágrafos, da CLT e o Enunciado nº 85 do TST, pactuam que, de acordo com as necessidades dos serviços, o(a) EMPREGADO (A) trabalhará em regime de prorrogação e compensação de jornada, de forma que as horas trabalhadas em um dia, além da jornada normal diária, poderão ser compensadas com a diminuição das mesmas em outro dia da semana.

14.18- É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), manter atualizado o seu endereço eletrônico e número de telefone. Os(as) candidatos(as) que não forem localizados pelo telefone ou por e-mail, por quaisquer problemas técnicos e problema de e-mail (spam, não acompanhamento do recebimento, etc) e não comparecerem em local, data e horário da convocação, estarão automaticamente desclassificados(as), com a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) na lista de aprovados no Precesso Seletivo.

14.19. A FAEPU não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(à) candidato(a), decorrentes de informações cadastrais erradas ou não atualizadas.

14.20- Quando o(a) candidato(a) não se apresentar na forma e no prazo da convocação ou se recusar ao preenchimento da vaga disponível e para a qual se inscreveu, não receberá outro convite dessa natureza, sendo o(a) mesmo(a) eliminado(a) do certame e convocado em seu lugar o próximo candidato da lista de classificação.

14.21- O candidato convocado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA**, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.**

14.22- No ato da sua apresentação para a contratação, o(a) candidato(a) não poderá estar incompatibilizado(a) para a imediata investidura na função. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação e por qualquer motivo, estiver impedido(a) de assumir, imediatamente, as funções para as quais se destina o presente Processo Seletivo Simplificado, independente da realização de exame admissional previsto no item **14.16.3**, perderá o direito à vaga para a qual foi selecionado(a) sendo chamado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) habilitado(a) da relação de classificados.

14.23- Para o provimento na função o candidato convocado deve ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, comprovada em inspeção realizada pelo médico do trabalho indicado pela da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

14.24- A contratação de cada candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado estará condicionada à existência de vaga, à conveniência e oportunidade da FAEPU – Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia, observada a ordem de classificação, ressalvado o disposto nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, que asseguram à Fundação o direito de realizar movimentação interna de colaboradores do seu quadro de pessoal, independentemente de ter candidatos aprovados em Processo Seletivo externo, podendo a Fundação oportunizar processo interno e realizar convocação de forma aleatória, a seu exclusivo critério, de candidatos(as) de qualquer processo de seleção já realizado, seja ele interno ou externo, para o preenchimento das vagas existentes, ou seja, havendo candidatos aprovados, concomitantemente, em Processo Seletivo Simplificado interno e Processo Seletivo externo, a FAEPU poderá, a seu exclusivo critério optar pela contratação de candidatos(as) de um ou de outro Processo Seletivo Simplificado, sem que isso gere, aos candidatos já aprovados, direito adquirido à contratação

14.25- São requisitos básicos para investidura nas funções:

- **I.** a nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto 70.391/72 e 70.436/72, e Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- **II.** estar quite com as obrigações eleitorais para os candidatos de ambos os sexos;
- **III.** estar quite com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- **IV.** o nível de escolaridade exigido e os cursos para o exercício dAs funções;
- **V.** a idade mínima de dezoito anos;
- **VI.** aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções.

14.26- O candidato aprovado e convocado deverá apresentar de forma obrigatória, os seguintes documentos abaixo. A não entrega de qualquer documento citado ocasionará a desclassificação do candidato.

Originais

- 02 Foto 3x4;

Cópia Simples

- Curriculum Vitae (atualizado);
- Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Certidão de Casamento (se casado ou divorciado, neste caso com a devida averbação do divórcio);
- Carteira de Identidade / RG ou CNH;
- Cadastro Pessoa Física / CPF;
- Cadastro de Pessoa Física / CPF dos dependentes para inclusão do IRRF;
- Cartão de vacina atualizado com todas as vacinas em dias conforme legislação vigente;
- Cópia do Número de Identificação Social – PIS, emitido pela Caixa Econômica Federal com data atual.
- Carteira de Trabalho (páginas com os dados pessoais e foto);
- Certidão de Nascimento dos dependentes (se tiver filhos);
- Carteira de Vacinação dos dependentes (menores de 7 anos);
- Comprovante de Residência Atualizado: conta de água, luz ou telefone fixo, no seu nome (cópias frente e verso).
- Histórico Escolar (referente ao nível de escolaridade exigido para as funções);
- Diploma do Curso / Certificado;
- Comprovante de Registro no Conselho da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- Comprovante de pagamento da anuidade para o conselho da categoria para qual se inscreveu (exercício atual);
- Título de Especialização;
- Residência Médica.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. O candidato que não comparecer para a apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente e eliminado, sendo substituído pelo próximo aprovado, obedecida a ordem de classificação;
2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;
3. Deverá ser apresentado cartão de vacina atualizado conforme legislação vigente;
4. As cópias ora solicitadas devem ser apresentadas com o documento original;
5. Na apresentação dos documentos o candidato será encaminhado para o exame admissional. O candidato que não for atestado por profissional competente e analisado pelo serviço de Medicina Ocupacional, será considerado incapaz, e não poderá ser empossado, sob pena de nulidade do ato.
6. Nas funções para as quais são exigidas comprovações de experiência nas funções, deve ser apresentada cópia da carteira de trabalho com as anotações dos contratos e/ou cópia de contrato(s) de trabalho, no(s) qual(is) o(a) candidato(a) desenvolveu atividades relativas ao serviço dAs funções, acompanhado de Declaração do contratante, com firma reconhecida. Não serão aceitos como comprovante de experiência **estágios curriculares, extracurriculares e atividades voluntárias.**

14.26.1- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste subitem impedirá a contratação do candidato.

14.27- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA.

14.28- Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:

- Anexo I: Funções, Vagas, Qualificação Mínima, Jornada de Trabalho, Vencimento inicial e taxa de inscrição;
- Anexo II: Composição da Prova;
- Anexo III: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;
- Anexo IV: Conteúdo Programático;
- Anexo V: Atribuições das funções;
- Anexo VI: Cronograma;
- Anexo VII: Listagem de Documentos para Análise Tempo de Experiência Profissional;
- Anexo VIII: Local de Trabalho.

14.29- Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico site www.consesp.com.br , incluindo as atribuições das funções objeto do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.30- Caberá à Coordenação Administrativa da FAEPU – FUNDAÇÃO DE ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA a homologação do resultado final.

Araguari/MG, 04 de novembro de 2026

Renato Gonçalves Darin

Diretor Geral

FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA

ANEXO I

FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, TAXA DE INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Função	Vagas		Vencimento Inicial Mensal	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição	Requisitos
	Geral	PcD				
Assistente Social	CR	-	R$ 4.568,81 + R$ 456,88 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 5.025,69	30h	R$ 68,59	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no conselho competente.
Auxiliar Administrativo	CR	-	R$ 2.628,50 + R$ 250,00 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 2.878,50	40h	R$ 49,57	Ensino Médio Completo
Enfermeiro ESF	CR	-	R$ 6.062,29 + R$ 576,59 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 6.638,88	40h	R$ 68,59	Graduação em Enfermagem reconhecida pelo MEC e COREN Ativo. E desejável Especialização em saúde da família, enfermagem hospitalar ou áreas correlatas; Cursos de atualização em gestão de equipes, imunização, protocolos ONA e educação em saúde.
Farmacêutico	CR	-	R$ 4.498,41 + R$ 427,85 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 4.926,26	40h	R$ 68,59	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho + Tempo de experiência mínima de 01 ano em atendimento de farmácia hospitalar.
Nutricionista	CR	-	R$ 4.498,41 + R$ 427,85 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 4.926,26	40h	R$ 68,59	Ensino Superior em Nutrição; registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
Porteiro	CR	-	R$ 1.621,00 + R$ 160,00 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 1.781,00	40h	R$ 43,68	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 06 meses preferencialmente em hospitais ou clínicas médicas.
Psicólogo	CR	-	R$ 4.498,41 + R$ 427,85 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 4.926,26	40h	R$ 68,59	Ensino Superior Completo em psicologia + Registro no Conselho + Tempo de experiência mínima de 01 ano em serviço de saúde.
Técnico de Enfermagem	CR	-	R$ 3.758,10 + R$ 357,44 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 4.115,54	40h	R$ 49,57	Curso Técnico em Enfermagem/ Registro COREN ativo e regular.
Técnico de Saúde Bucal	CR	-	R$ 2.739,73 + R$ 260,58 (Prêmio de Assiduidade) = R$ 3.000,31	40h	R$ 49,57	Curso técnico em Saúde Bucal + Experiência mínima de 06 meses preferencialmente em hospitais ou clínicas dentárias e registro no conselho competente de Odontologia.

ANEXO II

FUNÇÕES, TIPOS DE PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES

Funções		Provas		Nº de Questões	Peso
	Denominação da Função				
ENSINO SUPERIOR	**Assistente Social** **Enfermeiro ESF** **Farmaceutico** **Nutricionista** **Psicologo**	Conhecimentos Específicos		10	PESO 3
		CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	Português	10	PESO 1
			Matemática	10	
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO	**Auxiliar Administrativo** **Técnico em Enfermagem** **Técnico em Saúde Bucal**	Conhecimentos Específicos		10	PESO 3
		CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	Português	10	PESO 1
			Matemática	10	
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	**Porteiro**	Conhecimentos Específicos (Raciocínio Lógico)		10	PESO 3
		CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	Português	10	PESO 1
			Matemática	10	

FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA
UBSF's – UNIDADE ARAGUARI
Processo Seletivo Simplificado - Edital 011/2026

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 011/2026, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Número do Número de Identificação Social (NIS)_____

Nome: _____

Função Pretendida: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Tel.: (_____)_____

Cidade: _____ UF: _____ CPF: _____

CTPS: _____ Série: _____Data Exp.: _____

Carteira de Identidade_____ E-mail:_____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

***Somente o preenchimento da solicitação de Isenção <u>não</u> implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 7.5.4.**

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da FAEPU - FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA, ESTUDO E PESQUISA DE UBERLÂNDIA DO **MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA – MG**, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 011/2026, em especial o item 7.5.1.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Data: _____/_____/_____

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo: **Para uso exclusivo da CONSESP**

	[ ] PEDIDO DEFERIDO [ ] PEDIDO INDEFERIDO

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
(verificar composição das provas no presente edital e adequar de acordo com a realidade)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

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

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Referência Bibliográficas:
ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
Legislação: ATUALIZADAS
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.
Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
Código de Ética Profissional;
Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 e alterações posteriores. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
NOB / SUAS;
NOB-RH / SUAS;
NOB/SUS;
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
Trabalho com grupos e redes sociais
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Princípios explícitos e implícitos; Estrutura da Administração Pública: direta e indireta; Atos administrativos: conceito, atributos e classificação; Ética no serviço público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais da arquivologia (Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos); Gestão de documentos: ciclo documental (produção, utilização, avaliação e destinação); Classificação, temporalidade e destinação de documentos; Protocolo administrativo e protocolo eletrônico; Tipos de arquivo: corrente, intermediário e permanente; Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Rotinas Administrativas: Organização do trabalho em repartições públicas; Utilização da agenda e fluxos de tarefas; Uso e manutenção preventiva de equipamentos de escritório; Gestão racional e economia de suprimentos; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação interpessoal no ambiente de trabalho; Técnicas de escuta ativa, empatia e cooperação; Mediação e solução de conflitos; Relações hierárquicas e funcionais no serviço público; Trabalho em equipe e gestão do clima organizacional. Atendimento ao Cidadão: Qualidade no atendimento e foco no usuário; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; Direitos do usuário de serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); Acessibilidade e inclusão no atendimento. Redação Oficial e Correspondência: Documentos oficiais: conceito, características e tipos; Estrutura e formatação dos principais expedientes oficiais (padrão ofício e suas variações, despacho, e-mail institucional, mensagem e demais comunicações oficiais); Aspectos gerais da redação oficial: clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e padronização; Manual de Redação da Presidência da República (última edição atualizada); Normas ortográficas vigentes (Novo Acordo Ortográfico).

ENFERMEIRO ESF

Enfermagem Geral: Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo

para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames, cuidados com os pacientes domiciliares. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, deontologia, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Saúde Pública: Programas de saúde nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos (mulher, homem, trabalhador, gestante, criança, adolescente, idoso), Aleitamento Materno, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, Programa Nacional de Imunização e Imunológicos Especiais, Vacinas e suas indicações, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, obesidade, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em a Estratégia Saúde da Família (ESF). Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - Suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorrespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e fisiologia do corpo humano, atualidades em saúde pública, dimensionamento de pessoal de enfermagem, indicadores de saúde, humanização da assistência de enfermagem, modelo de gestão pela qualidade, princípios para acreditação, sistema de informação em enfermagem, metodologia para educação continuada, conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

NUTRICIONISTA

Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterápia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clinica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clinica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clinica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clinica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepse, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção;

compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).
RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b
CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04
http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0
RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018
http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

PORTEIRO

Raciocínio Lógico: Noções de conjuntos: identificação de elementos, pertinência e inclusão em situações simples. Operações básicas entre conjuntos, especialmente união e interseção. Leitura e interpretação de diagramas simples. Sequências e padrões: reconhecimento de padrões em sequências numéricas, com uso de adição, subtração, multiplicação e divisão. Continuação de sequências. Identificação de regularidades em sequências com letras, símbolos e figuras, quando previsto. Contagem e possibilidades: resolução de problemas simples de contagem. Princípio multiplicativo em situações do cotidiano. Formação de agrupamentos e possibilidades simples. Probabilidade em situações simples: noções básicas de acaso e chance. Identificação do espaço amostral em exemplos simples. Probabilidade simples em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números naturais, inteiros e decimais. Frações em situações práticas. Razão e proporção em nível elementar. Regra de três simples, quando cabível. Porcentagem simples. Média aritmética simples. Múltiplos e divisores. Resolução de problemas envolvendo tempo, idades, medidas e situações do cotidiano. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Comparação de quantidades, valores e informações numéricas.

PSICÓLOGO

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 10/2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 11/2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na Política de Segurança Pública.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 06/2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 31/2022. Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo e regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos — SATEPSI.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 13/2022. Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Cartilha Avaliação Psicológica. Brasília: CFP, 2022, como material complementar, observadas as normas profissionais vigentes, especialmente a Resolução CFP nº 31/2022.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência — Estatuto da Pessoa com Deficiência.
BRASIL. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASIL. Lei nº 10.741/2003. Estatuto da Pessoa Idosa.
AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais — DSM-5.
BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Mental. Cadernos de Atenção Básica, nº 34. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 17/2022. Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

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

ANEXO V
DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assistente Social	Garantir o acolhimento, orientação e acompanhamento social dos pacientes e suas famílias, promovendo o acesso integral à saúde, educação e benefícios sociais, articulando-se com a rede de apoio e proteção social, com o objetivo de assegurar o bem-estar, a inclusão social e a continuidade do cuidado dentro da instituição e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Auxiliar Administrativo	Apoiar os processos administrativos da unidade, executando atividades de registro, controle, atendimento interno e suporte à gestão, para garantir a fluidez dos fluxos operacionais, a conformidade documental e o bom funcionamento das rotinas organizacionais e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Enfermeiro ESF	Garantir a assistência de enfermagem segura, humanizada e de qualidade aos pacientes, promovendo saúde, prevenção de agravos e acompanhamento integral, além de coordenar e capacitar a equipe técnica, assegurando a eficiência dos processos e o cumprimento dos protocolos institucionais e normativos e outras atividades inerentes ao desempenho da função. Conhecimento na aplicação do protocolo de Manchester.
Farmacêutico	Assegurar o uso racional, seguro e eficiente de medicamentos e materiais médico-hospitalares, por meio do gerenciamento qualificado do estoque, da dispensação adequada, da orientação aos pacientes e do suporte técnico às equipes de saúde, contribuindo para a continuidade do cuidado, a segurança assistencial e a conformidade com as normas sanitárias e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Nutricionista	Garantir o cuidado nutricional integral dos pacientes, por meio daGraduação completa em Nutrição; registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). avaliação, prescrição, acompanhamento e educação nutricional, promovendo a saúde, a qualidade de vida e a segurança alimentar, em conformidade com protocolos clínicos e padrões de acreditação hospitalar e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Porteiro	Assegurar a organização, segurança e acessibilidade da unidade, controlando acessos, apoiando o fluxo de pacientes e contribuindo para o bom funcionamento das rotinas assistenciais, garantindo um ambiente acolhedor, seguro e adequado para o atendimento em saúde e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Psicólogo	Oferecer atendimento psicológico humanizado e integral aos pacientes e familiares, promovendo acolhimento, apoio emocional e intervenções terapêuticas individuais e coletivas, atuando de forma articulada com a equipe multiprofissional para garantir a continuidade do cuidado, fortalecer o bem-estar emocional e contribuir para a humanização e qualidade dos serviços de saúde e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Técnico de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura e humanizada, realizando procedimentos clínicos, administrativos e preventivos, garantindo a continuidade do cuidado, a promoção da saúde, a prevenção de doenças e o cumprimento das normas técnicas e de biossegurança, contribuindo para o bem-estar dos pacientes e a qualidade dos serviços hospitalares. e outras atividades inerentes ao desempenho da função.
Técnico de Saúde Bucal	Apoiar a equipe odontológica na execução de atendimentos clínicos, preventivos e educativos, garantindo a organização, segurança, assepsia e preparo adequado dos materiais e equipamentos, contribuindo para a qualidade do cuidado em saúde bucal e para a promoção da saúde da comunidade e outras atividades inerentes ao desempenho da função.

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado	**04/11/2026**
Período de Impugnção do Edital	**04 a 06/11/2026**
Período de Inscrições	**04 a 22/11/2026**
Data de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	05 e 06/11/2026
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	12/11/2026
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	13 e 14/11/2026
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição (por consulta individual no site)	18/11/2026
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**23/11/2026**
Período para envio dos laudos médicos	04 a 23/11/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial	27/11/2026
Prazo para interposição de Recurso sobre a Homologação das Inscrições	28 e 29/11/2026
Data de aplicação das Provas Objetivas, Entrega de Tempo de Experiência Profissional e Títulos	**06/12/2026**
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	**07/12/2026 após 14h**
Prazo para interposição de Recursos referente questões da prova e gabarito	**Após as 14h do dia 07 até as 23h59min do dia 08/12/2026**
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado	**15/12/2026**
Prazo para interposição de Recursos sobre o resultado preliminar	**16/12/2026**
Publicação da Classificação Final	**23/12/2026**

OBS:As datas previstas em Cronograma estão sujeitas a alterações, sendo assim se faz necessário o acompanhamento das publicações por meio do site.

ANEXO VII

LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA ENVIO POR UPLOAD (conforme subitem 11.1.4.)

1. **Documentos comprobatórios de tempo de serviço. Serão aceitos como documentoscomprobatórios:**

a. **Vínculo CLT por tempo indeterminado: Carteira de Trabalho (CTPS) – folha de identificação com a apresentação de número, foto e série, folha de identificação civil e páginas que constem os contratos de trabalho demonstrando registros ativos/contratos de trabalho no cargo pleiteado.**

b. **Servidor/Empregado Público**: comprovação em Diário Oficial, Certidão de Tempo de Serviço oudeclaração de assentos funcionais (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro ativo de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final com descrição das atividades executadas;

c. **Prestador de serviço/empregado(a) com contrato por tempo determinado**: Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos), acompanhado de declaração de assentos funcionais, no qual consta claramente o local onde os serviços foramprestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

d. Para **autônomo**: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço ao mês de término de realização do serviço e acompanhadade declaração da cooperativa ou da empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, empapel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados,a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividadesexecutadas) emitidos pelo Setor de Recursos Humanos, devidamente datadas e assinadas, sendoobrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

Para os documentos que tenham informações frente e verso, o(a) candidato(a) deverá anexar as duas imagens para a análise. Os documentos comprobatórios para fins de pontuação, que nãopermitirem a visualização das informações, serão desconsiderados na somatória final dos pontos.

ANEXO VIII

LOCAI DE TRABALHO
UBSF PORTAL DOS IPÊS: Prédio situado à Rua Maria Aparecida dos Santos, nº 51, Portal dos Ipês – Araguari-MG
UBSF Bela Suíca: Rua Antônio José de Sousa, 111, Bela Suíça – Araguari-MG
UBSF Milenium: Prédio situado à Rua Claudinei Della Posta, 635 – Araguari-MG

OBS Demais unidades UBSF que vier a ter necessidade de contratação para atendimento as necessidades assistenciais e operacionais das Unidades Básicas de Saúde da Família (UBSF) sob a gestão da Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia (FAEPU) no âmbito do contrato de Gestão nº 182/2026 e seus aditivos.**