

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O **Centro Universitário de Adamantina**, estado de São Paulo, representado pelo seu Reitor Prof. Dr. Alexandre Teixeira de Souza, torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, para contratação temporária e formação de cadastro reserva para as funções constantes na tabela do item 1.2 deste edital, que são regidas pelo Regime Celetista.

O Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo serão de responsabilidade da empresa CONSCAM.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Processo Seletivo foi nomeada através da Portaria nº 53/2026.

I – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária para as funções constantes no item 1.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pelo Centro Universitário de Adamantina.

1.2 As funções, vagas, cargas horárias, salários e requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Médio e/ou Técnico

Função	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Computação	01	44h semanais	R\$ 2.450,90	Ensino Médio Completo com habilitação em Informática	R\$ 43,00
Motorista	CR**	44h semanais	R\$ 2.450,90	Ensino Médio Completo Carteira de habilitação categoria B	R\$ 43,00
Operador de Call Center	CR**	30h semanais	R\$ 2.168,00	Ensino Médio Completo	R\$ 43,00
Operador de Gravação de Rádio	CR**	30h semanais	R\$ 2.450,90	Ensino Médio Completo	R\$ 43,00
Operador de	CR**	44h	R\$ 3.771,99	Ensino Médio	R\$ 43,00

Mídia Audiovisual		semanais		completo e Curso técnico ou superior em Audiovisual, Rádio e TV, Produção Multimídia ou áreas correlatas.	
Técnico Segurança do Trabalho	CR**	44h semanais	R\$ 3.771,99	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho Registro no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE Registro no Respectivo Conselho de Classe	R\$ 43,00
Telefonista	CR**	30h semanais	R\$ 2.168,11	Ensino Médio Completo	R\$ 43,00

Ensino Superior

Função	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Dentista	01	30h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Odontologia Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	R\$ 63,00
Engenheiro Civil	CR**	30h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA	R\$ 63,00
Fisioterapeuta	01	30h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO 3	R\$ 63,00
Médico Veterinário	01	44h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina	R\$ 63,00

				Veterinária do Estado de São Paulo	
Orientador de Estágio de Enfermagem	01	44h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Enfermagem Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	R\$ 63,00
Orientador de Estágio de Fisioterapia	01	30h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior em Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO 3	R\$ 63,00
Tutor de Ensino Superior (Biológicas/Saúde)	CR**	44h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas, Enfermagem, Farmácia, Biomedicina ou áreas afins.	R\$ 63,00
Tutor de Ensino Superior (Exatas)	CR**	44h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior Completo em Matemática, Física, Ciência da Computação, Engenharia ou áreas afins.	R\$ 63,00
Tutor de Ensino Superior (Humanas)	CR**	44h semanais	R\$ 4.300,48	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Letras, História, Filosofia, Comunicação Social, Direito ou áreas afins.	R\$ 63,00

Legenda:

*Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

**CR – Cadastro Reserva.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de janeiro de 2026.

1.4 As atribuições de cada função constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função está prevista no item 1.2 e os horários de trabalho serão definidos pelo Centro Universitário de Adamantina.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 06/03/2026 às 16h00min do dia 25/03/2026 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br.

2.2.1 O candidato deverá, após a inscrição, emitir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.2 Após a emissão do boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do candidato o seu armazenamento, devendo salvá-lo de forma que possa acessar o arquivo, não o *link* do site, não sendo possível reemiti-lo após o prazo previsto no item 2.2.

2.2.3 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.3.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3.2 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova no mesmo período (horário).

2.2.3.3 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, redes sociais, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.2.3.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Adamantina/SP, a CONSCAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) não registrar antecedentes criminais, estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, especialmente o nível de escolaridade exigida para a função e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes a função;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica por profissionais designados do Centro Universitário de Adamantina.
- g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;
- h) apresentar outros documentos exigidos por lei, dentro dos prazos previamente estabelecidos;
- i) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- j) não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 26/03/2026.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto

bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

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

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Processo Seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função escolhido e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Centro Universitário de Adamantina o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para posse, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo. Atentar-se aos itens 4.75 a 4.82 do presente edital.

2.8.1 Não deverá ser enviada ao Centro Universitário de Adamantina ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto aquelas solicitadas neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;

- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 O Centro Universitário de Adamantina reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, o Centro Universitário de Adamantina indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o Centro Universitário de Adamantina utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 A partir das 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 O Centro Universitário de Adamantina e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo N.º 03/2026 do Centro Universitário de Adamantina, e a função para a qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s)

prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de 8 condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “c” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido há menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da

prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

Modelo do envelope (via SEDEX)

À CONSCAM

Processo Seletivo nº 003/2026

Centro Universitário de Adamantina

Função: _____

Participação do Candidato com Deficiência

Caixa Postal 304 – CEP: 18682-042

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado deficiente.

3.8. O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pelo Centro Universitário de Adamantina, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo realizar-se-á através de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá apresentar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a (s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5 O candidato que não atender aos termos do item 4.4 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer as provas conforme convocação divulgada no site www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do

item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal os materiais de aplicação das provas, conforme previsto neste edital;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE será realizada no dia 26/04/2026, a partir das 09h00min, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no site www.conscamweb.com.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05

alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todos as Funções	Português	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	30

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova (s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo do Centro Universitário de Adamantina.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Processo Seletivo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas, exceto amamentação, conforme item 4.20.3.2 deste edital.

4.22 É reservado à CONSCAM e o Centro Universitário de Adamantina, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação,

após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites www.conscamweb.com.br e www.itai.sp.gov.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Processo Seletivo.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.33 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.33.1 O Anexo IV não será disponibilizado pela CONSCAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.33.1.1 Os dados indicados na declaração serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva do candidato.

4.33.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.33.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.33 e seguintes.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da

pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.2.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada nos sites www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo o Centro Universitário de Adamantina responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e o Centro Universitário de Adamantina não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto ao Centro Universitário de Adamantina, localizado na Rua Nove de Julho, nº 730, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Centro Universitário de Adamantina.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo, conjuntamente com a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá ao Centro Universitário de Adamantina a homologação deste Processo Seletivo.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

10.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 03/2026 do Centro Universitário de Adamantina, sendo que após a homologação as informações

serão de responsabilidade do Centro Universitário de Adamantina.

10.11 O Centro de Universitário de Adamantina e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 O Centro Universitário de Adamantina e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 O Centro Universitário de Adamantina e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br., sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas ao Centro Universitário de Adamantina, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Centro Universitário de Adamantina poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na

obrigatoriedade de sua convocação, cabendo ao Centro Universitário de Adamantina o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Adamantina, 04 de março de 2026.

Prof. Dr. Alexandre Teixeira de Souza
Reitor

PCI Concursos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Computação

Consertar, instalar, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas em microcomputadores, equipamentos de informática e de redes.

Manter e fazer manter em funcionamento os laboratórios didáticos de informática e todo acervo tecnológico da Instituição. Formatar microcomputadores, instalar softwares e realizar manutenção física de microcomputadores. Dar suporte técnico a todo equipamento de informática e a seus usuários. Fazer cabeamento de redes de computadores e instalar equipamentos de redes. Auxiliar os Analistas de Sistemas e Redes no processamento e tabulação de dados e no desenvolvimento front-end de websites.

Trabalhar seguindo as normas de saúde, segurança e preservação ambiental, executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento e manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades de seu setor.

Dentista

Fazer triagem, pautar-se no código de ética odontológico; zelar pela qualidade e segurança dos procedimentos realizados pela clínica; manter o sigilo profissional; respeitar e aplicar as leis sanitárias e odontológicas vigentes; manter atualizada e regularizada as documentações pertinentes ao funcionamento da clínica odontológica; elaborar, organizar e manter controle sobre os prontuários e livros atas pertinentes à clínica; implementar e capacitar os profissionais da clínica odontológica em normativas sanitárias e de segurança ao exercício da profissão; atividade técnica e laudista no setor de radiologia.

Engenheiro Civil

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços, deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores de empresa ou órgãos governamentais para aprovação; Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida

que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; Elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; Acompanha a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; Acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Atua no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra; Participa de treinamentos e ou capacitações; Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação. Trabalhar seguindo as normas de saúde, segurança e preservação ambiental, executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento e manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades de seu setor.

Fisioterapeuta

Assegurar a qualidade e segurança dos serviços prestados; garantir o cumprimento dos princípios éticos e científicos na atuação da equipe; supervisionar tecnicamente os serviços de fisioterapia; organizar o fluxo de atendimentos; realizar ou supervisionar a triagem dos pacientes; verificar e assegurar a regularidade da documentação da clínica; controlar a habilitação e a regularidade profissional dos colaboradores; comunicar ao coordenador do curso eventuais irregularidades éticas, técnicas ou legais; supervisionar, zelar e garantir a qualidade dos equipamentos, materiais e insumos utilizados na clínica; responder pela aquisição de insumos, materiais e equipamentos; responder pelos aspectos jurídicos da clínica; atuar como interlocutor oficial entre a clínica e os órgãos de fiscalização e controle.

Médico Veterinário

Responsabilidade perante ao CRMV; Cetesb; Gedave; SIPIAGRO e Vigilância Sanitária. Assegurar a qualidade e segurança dos serviços prestados tanto na clínica veterinária, setores relacionados ao atendimento e laboratório de higiene e inspeção de produtos de origem animal, incluindo a execução dos exames deste; responsabilidade pelos animais patrimoniados; garantir o cumprimento dos princípios éticos e científicos na atuação da equipe; supervisionar tecnicamente os serviços de medicina veterinária; organizar o fluxo de atendimentos; realizar ou supervisionar a triagem; verificar e assegurar a regularidade da documentação do ambientes das práticas de medicina veterinária; controlar a habilitação e a regularidade profissional dos colaboradores; comunicar ao coordenador do curso eventuais irregularidades éticas, técnicas ou legais; supervisionar, zelar e garantir a qualidade dos equipamentos, materiais e insumos utilizados na clínica; responder pela aquisição de insumos, materiais e equipamentos; responder pelos aspectos jurídicos dos ambientes da medicina veterinária; atuar como interlocutor oficial entre a clínica/laboratório e os órgãos de fiscalização e controle.

Motorista

Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas, valores, documentos, pacientes e material biológico humano para qualquer localidade. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização

sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos bem como a coleta e postagem de documentos e pacotes em empresas especializadas e utilizam-se de capacidades comunicativas. Conduzir servidores ou professores, de acordo com as necessidades da Instituição. Administrar, controlar, vistoriar e conservar os veículos da Instituição, verificando e informando os setores responsáveis das necessidades de manutenção e higiene. Trabalhar seguindo as normas de saúde, segurança e preservação ambiental, executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento e manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades de seu setor.

Operador de Call Center

Realizar atendimento telefônico ativo e receptivo para alunos, futuros alunos e comunidade externa;

Efetuar envio de mensagens por WhatsApp institucional e e-mails em campanhas de captação e relacionamento;

Realizar ligações para pesquisas de satisfação, lembretes de matrícula, orientações sobre vestibulares e outras campanhas informativas;

Operar sistema de disparo de mensagens em massa, quando necessário, conforme orientação da Divisão de Comunicação;

Preencher relatórios de atendimento, registrar contatos em planilhas ou plataformas digitais e manter o histórico atualizado;

Atuar em sinergia com os setores acadêmico, financeiro e secretarias da instituição para repasse ou retorno de demandas;

Zelar pelo sigilo, cordialidade e padronização da linguagem institucional em todos os atendimentos.

Operador de Gravação de Rádio

Gravar textos, músicas, vinhetas, comerciais e conteúdos institucionais para a programação da Rádio Cultura;

Realizar a edição, mixagem e finalização de conteúdos sonoros, ajustando equalização, níveis de áudio e outros parâmetros técnicos;

Manter a qualidade de som transmitido, atuando na equalização, compressão e fidelidade sonora;

Operar equipamentos de estúdio como mesas de som, microfones, interfaces e caixas acústicas;

Organizar e preparar a programação musical e spots conforme a grade institucional;

Utilizar e operar softwares profissionais de edição, como Sony SoundForge Pro 10 e Cubase;

Executar manutenção básica dos equipamentos de áudio, zelando pelo bom funcionamento dos recursos técnicos;

Manter atualizada a documentação técnica das gravações realizadas, arquivos digitais e relatórios operacionais;

Atuar em articulação com a equipe da Divisão de Comunicação para cumprimento da agenda institucional da rádio.

Operador de Mídia Audiovisual

Operar e realizar a manutenção básica de equipamentos de som e projeção (data-show) no auditório, mini auditório e salas de aula;

Configurar e operar microfones, caixas de som, interfaces e demais recursos de áudio;

Auxiliar professores e palestrantes na utilização de equipamentos audiovisuais;
Preparar e realizar transmissões ao vivo de eventos acadêmicos e institucionais em plataformas como YouTube, Facebook, Instagram, StreamYard ou Google Meet; Organizar e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade;
Apoiar a equipe de comunicação da FAI quando solicitado em eventos institucionais.

Orientador de Estágio de Enfermagem

Orientar os alunos quanto às práticas de Enfermagem sob a supervisão de professor, realizar atividades de extensão e/ou pesquisa junto aos discentes sob a supervisão docente; participar da administração universitária; monitorar projetos de desenvolvimento educacional sob a supervisão do professor; zelar pela documentação pertinentes aos estágios e alunos do setor de estágio correspondente, junto ao supervisor; compor o quadro de responsáveis técnicos de acordo com as normas do COREN.

Orientador de Estágio de Fisioterapia

Orientar os alunos quanto às práticas de fisioterapia e acompanhamento de pacientes; realizar atividades de extensão junto aos discentes; participar da administração universitária; monitorar projetos de desenvolvimento educacional, sob a supervisão do professor; zelar pela documentação pertinentes aos estágios e alunos do setor de estágio correspondente, junto ao supervisor; organizar guias, referências e contrarreferências dos pacientes atendidos do setor, bem seguir as orientações e solicitações do responsável técnico no que se refere aos pacientes da clínica escola; compor o quadro de responsáveis técnicos da Clínica de Fisioterapia de acordo com as normas do CREFITO.

Técnico Segurança do Trabalho

Orientar e coordenar atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes. Elaborar, participar da elaboração e programar política de Saúde e Segurança do Trabalho -SST; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; participar de perícias e fiscalizações, e integrar Processos de Negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; Investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos, estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho; Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; Manter os Equipamentos de Segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e procedendo a testes periódicos; Programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho; Investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência,

para identificar as causas e propor as providências cabíveis; Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatística de acidentes e das medidas de segurança; Instruir os Servidores sobre prevenção e combate a incêndio e demais normas de segurança; Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; Divulgar material sobre a segurança do trabalho, como cartazes, avisos, etc.; Executar outras atividades afins e correlatas. Trabalhar seguindo as normas de saúde, segurança e preservação ambiental, executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento e manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades de seu setor.

Telefonista

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente. Auxiliar, fornecer informações e prestar serviços gerais. Trabalhar seguindo as normas de saúde, segurança e preservação ambiental, executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento e manter os superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades de seu setor.

Tutor de Ensino Superior (Biológicas/Saúde)

Orientar o desenvolvimento de atividades e projetos práticos e esclarecer dúvidas técnicas. Auxiliar na correção de trabalhos, exercícios e avaliações, com foco na precisão técnica e científica. Revisar e adequar questões discursivas e de múltipla escolha. Realizar atendimento e manter comunicação com estudantes. Aplicar avaliações e acompanhar apresentações de trabalhos acadêmicos. Promover a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, adaptando o suporte e materiais quando necessário. Zelar pela organização da documentação de acompanhamento acadêmico.

Familiaridade com processos sistêmicos, especialmente aqueles baseados em fluxos estruturados de trabalho, controle de etapas e registro de alterações; capacidade de análise técnica de questões avaliativas, considerando a coerência entre enunciado, alternativas, gabarito e competências/habilidades avaliadas; conhecimento básico a intermediário de taxonomias educacionais, especialmente a Taxonomia de Bloom, aplicada à elaboração e revisão de questões de nível superior; familiaridade com ferramentas digitais, tais como editores de texto colaborativos, planilhas e plataformas online de revisão e acompanhamento de tarefas; capacidade de seguir padrões, diretrizes e rubricas institucionais, mantendo consistência técnica e pedagógica nas revisões realizadas; organização e gestão de prazos, com capacidade de atuar em ambientes que demandam cumprimento de cronogramas e metas de produção e revisão.

Tutor de Ensino Superior (Exatas)

Orientar o desenvolvimento de atividades e projetos práticos e esclarecer dúvidas técnicas. Auxiliar na correção de trabalhos, exercícios e avaliações, com foco na precisão técnica e científica. Revisar e adequar questões discursivas e de múltipla escolha. Realizar atendimento e manter comunicação com estudantes. Aplicar avaliações e acompanhar apresentações de trabalhos acadêmicos. Promover a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, adaptando o suporte e materiais quando necessário. Zelar pela organização da documentação de acompanhamento acadêmico.

Familiaridade com processos sistêmicos, especialmente aqueles baseados em fluxos estruturados de trabalho, controle de etapas e registro de alterações; capacidade de análise

técnica de questões avaliativas, considerando a coerência entre enunciado, alternativas, gabarito e competências/habilidades avaliadas; conhecimento básico a intermediário de taxonomias educacionais, especialmente a Taxonomia de Bloom, aplicada à elaboração e revisão de questões de nível superior; familiaridade com ferramentas digitais, tais como editores de texto colaborativos, planilhas e plataformas online de revisão e acompanhamento de tarefas; capacidade de seguir padrões, diretrizes e rubricas institucionais, mantendo consistência técnica e pedagógica nas revisões realizadas; organização e gestão de prazos, com capacidade de atuar em ambientes que demandam cumprimento de cronogramas e metas de produção e revisão.

Tutor de Ensino Superior (Humanas)

Orientar o desenvolvimento de atividades e projetos práticos e esclarecer dúvidas técnicas. Auxiliar na correção de trabalhos, exercícios e avaliações, com foco na precisão técnica e científica. Revisar e adequar questões discursivas e de múltipla escolha. Realizar atendimento e manter comunicação com estudantes. Aplicar avaliações e acompanhar apresentações de trabalhos acadêmicos. Promover a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, adaptando o suporte e materiais quando necessário. Zelar pela organização da documentação de acompanhamento acadêmico.

Familiaridade com processos sistêmicos, especialmente aqueles baseados em fluxos estruturados de trabalho, controle de etapas e registro de alterações; capacidade de análise técnica de questões avaliativas, considerando a coerência entre enunciado, alternativas, gabarito e competências/habilidades avaliadas; conhecimento básico a intermediário de taxonomias educacionais, especialmente a Taxonomia de Bloom, aplicada à elaboração e revisão de questões de nível superior; familiaridade com ferramentas digitais, tais como editores de texto colaborativos, planilhas e plataformas online de revisão e acompanhamento de tarefas; capacidade de seguir padrões, diretrizes e rubricas institucionais, mantendo consistência técnica e pedagógica nas revisões realizadas; organização e gestão de prazos, com capacidade de atuar em ambientes que demandam cumprimento de cronogramas e metas de produção e revisão.

PCI Concursos

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Funções de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Funções de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdos Específicos

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de

Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.

- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.

- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

Auxiliar de Computação

Fundamentos de computação; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Características dos principais processadores do mercado; Aplicações de informática e microinformática; Sistemas Operacionais - LINUX e Windows; Software Livre: Conceitos de Software Livre e de Código Aberto; Sistemas de arquitetura aberta; Rede de Computadores; Fundamento de Comunicação de Dados; Redes Lan e Wan; Segurança em redes de computadores; Firewall; Prevenção em redes de computadores; Arquitetura, Cliente e Servidor; (Estações e servidores); Conceitos Internet/Intranet; Fundamentos de comunicação de dados; Meios físicos de transmissão de dados; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Noções de Sistemas e Modelos da Segurança da Informação; Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; Noções básicas de

Tecnologias atuais de desenvolvimento de sistemas; Noções de Qualidade no Desenvolvimento de Software. (CMMI); Noções de Banco de Dados; Bancos multidimensionais; Banco de Dados Relacionais; Modelagem; Ferramentas de extração de manipulação de dados; Noções de Gerência de Projetos e Ferramentas de gerenciamento; Hardware e Software – conceitos básicos, sistemas operacionais: GNU/Linux e Windows 7 e versões atuais, Conceitos de Internet e Intranet e suas tecnologias, World Wide Web – WWW –, Navegador de Internet (Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox 45 e versões atuais, Chrome 45 ou superior, Opera versão 45 ou superior); Correio Eletrônico; Conceitos de segurança da informação; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Dispositivos de armazenamento; entrada e saída; Conhecimento sobre Processador de Texto (LibreOffice Writer versão 5); Planilha eletrônica (LibreOffice Calc versão 5); Editor de Apresentações (LibreOffice Impress versão 5); Pacote Microsoft Office a partir da versão 2010: Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Dentista

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Engenheiro Civil

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada.

Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Fisioterapeuta

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Médico Veterinário

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos.

Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Motorista

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Operador de Call Center

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Noções básicas de segurança no trabalho.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Operador de Gravação de Rádio

Fundamentos de Áudio e Sonorização: Conceitos básicos de som: frequência, amplitude, timbre e fase; Decibéis (dB), níveis de áudio e headroom; Áudio analógico e digital; Taxa de amostragem, bit depth e formatos de arquivo de áudio. Gravação de Áudio em Estúdio: Técnicas de gravação de voz, música e locução; Tipos de microfones (dinâmicos, condensadores, direcionais) e suas aplicações; Posicionamento de microfones; Cadeia de áudio: microfone, pré-amplificador, interface e gravação; Controle de ruídos, distorções e

interferências. Edição, Mixagem e Finalização de Áudio: Edição de áudio: cortes, fades, normalização e limpeza sonora; Mixagem: balanceamento de volumes, panorâmica e espacialização; Processamento de áudio: Equalização, Compressão, Limiter, Gate, Finalização e exportação de conteúdos sonoros. Operação de Equipamentos de Estúdio: Mesas de som analógicas e digitais; Interfaces de áudio. Softwares mais comuns de Edição e Produção de Áudio; Edição e Produção de Áudio (Adobe Audition, Sony Sound Forge Pro, Cubase)

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Operador de Mídia Audiovisual

Criação Publicitária; Operacionalização de equipamentos de captação, microfones, gravadores, mixer, iluminação, câmeras, lentes e computadores. Tratamento de áudio e vídeo: captação, edição, mixagem, sonorização, modulação, sincronização, distribuição, masterização, cópias e arquivamento. Manipulação de formatos de arquivos de áudio e vídeo, otimização de arquivos, transferência e conversão.

Diferentes procedimentos para registro de imagem e som, softwares de edição, compartilhamento de dados, armazenamento em nuvem e transmissão via web.

Conhecimento da linguagem audiovisual: enquadramentos, movimento de câmeras, planos de som, trilhas sonoras, continuidade, efeitos especiais e transições.

Produção e organização de conteúdo áudio e visual para plataformas físicas e digitais.

Seleção de imagem e som em transmissão ao vivo e gravada. Trabalho em equipe.

Checkagem de equipamentos e sistemas, detecção de problemas, verificação e configuração dos equipamentos, realização de manutenção primária tanto em equipamentos, softwares e hardwares.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Orientador de Estágio de Enfermagem

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.^a ed. Brasília, 1994. 50 p.

- BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.
- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.
- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.] ; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.^a ed. Elsevier, 2009.
- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.^a ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Orientador de Estágio de Fisioterapia

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia DermatológicaGalvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Técnico Segurança do Trabalho

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes. Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do

Técnico em Segurança do Trabalho.

Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho.

Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.

Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio.

Programas de gestão e da CIPA.

Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral.

Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica.

Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica,

Programa de Proteção Respiratória,

Programa de Conservação Auditiva,

Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que perfuram/cortantes.

Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.

- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. *Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPRA*. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- *Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação*. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional*. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.

- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "*Normas Regulamentadoras Comentadas*" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.

- SALIBA, Tuffi Messias. *Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador*. São Paulo: LTr, 2005.

- GONÇALVES, Edwar Abreu. "*Manual de Segurança e Saúde no Trabalho*" - São Paulo: Editora LTr 2000.

- SALIBA, Tuffi Messias "*Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais*" - São Paulo: Editora LTr, 2002.

CAMILLO JÚNIOR, A. B. *Manual de prevenção e combate a incêndios*. 6. ed. São Paulo: Editora Senac, 2006.

- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. *Tactical Firefighting*. 2003.

- GRIMWOOD, Paul. *Flashover and Nozzle Techniques*. Inglaterra, 2000.

- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.

- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.

- NFPA - National Fire Protection Association - www.nfpa.org/.

- OLIVEIRA, Marcos de. *Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais*. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.

- SEITO, Itiu coordenação. *A Segurança contra incêndio no Brasil*. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Telefonista

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Tutor de Ensino Superior (Biológicas/Saúde)

Tutoria no Ensino Superior: Funções e atribuições do tutor. Mediação pedagógica. Ética profissional. Planejamento e Avaliação da Aprendizagem: Planejamento de atividades acadêmicas. Correção de trabalhos e avaliações. Elaboração e revisão de questões discursivas e objetivas. Avaliação formativa e somativa. Metodologias ativas. Acompanhamento de atividades práticas e apresentações acadêmicas. Organização e registro da documentação acadêmica. Acompanhamento do desempenho discente. Sigilo das informações. Terminologia técnica e Biologia e Ciências da Saúde. Leitura e interpretação de artigos científicos da área. Noções básicas de biossegurança e ética em saúde. Análise de estudos de caso e protocolos acadêmicos.

Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia.

Normas ABNT e APA. Padronização textual, terminológica e estrutural. Adequação formal de trabalhos acadêmicos. Análise de conformidade normativa em produções discentes. Prevenção de plágio e uso responsável das fontes. Princípios da avaliação no ensino superior. Trabalho colaborativo e atuação em equipe. Comunicação escrita e oral em contexto educacional. Educação inclusiva.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *Normas para trabalhos acadêmicos*.

LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez.

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

BRASIL. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. MEC.

SUS: Princípios (universalidade, equidade, integralidade); Organização básica do sistema.

Biologia celular; Histologia; Anatomia e Fisiologia humana; Genética básica; Microbiologia; Imunologia básica; Noções de laboratório e práticas acadêmicas; Normas de biossegurança; Uso de EPI (luvas, jaleco, óculos); Descarte correto de resíduos biológicos;

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint,

WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Tutor de Ensino Superior (Exatas)

Tutoria no Ensino Superior: Funções e atribuições do tutor. Mediação pedagógica. Ética profissional. Planejamento e Avaliação da Aprendizagem: Planejamento de atividades acadêmicas. Correção de trabalhos e avaliações. Elaboração e revisão de questões discursivas e objetivas. Avaliação formativa e somativa. Metodologias ativas. Acompanhamento de atividades práticas e apresentações acadêmicas. Organização e registro da documentação acadêmica. Acompanhamento do desempenho discente. Sigilo das informações. Leitura e Interpretação de dados, gráficos e tabelas. Estatística básica aplicada. Validação de resultados e precisão técnica.

Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *Normas para trabalhos acadêmicos*.

LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez.

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

BRASIL. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. MEC.

Raciocínio lógico, resolução de problemas quantitativos e lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Normas ABNT e APA. Padronização textual, terminológica e estrutural. Adequação formal de trabalhos acadêmicos. Análise de conformidade normativa em produções discentes. Prevenção de plágio e uso responsável das fontes. Princípios da avaliação no ensino superior. Trabalho colaborativo e atuação em equipe. Comunicação escrita e oral em contexto educacional. Educação inclusiva.

Pensamentos matemáticos; Cálculo: limites, derivadas, integrais, aplicações; Álgebra Linear: matrizes, determinantes, sistemas lineares, autovalores; Funções: polinomiais, exponenciais, logarítmicas, trigonométricas; Geometria Analítica: vetores, retas, planos, cônicas; Probabilidade e Estatística.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

Tutor de Ensino Superior (Humanas)

Tutoria no Ensino Superior: Funções e atribuições do tutor. Mediação pedagógica.

Ética profissional. Planejamento e Avaliação da Aprendizagem: Planejamento de atividades acadêmicas. Correção de trabalhos e avaliações. Elaboração e revisão de questões discursivas e objetivas. Avaliação formativa e somativa. Metodologias ativas. Acompanhamento de atividades práticas e apresentações acadêmicas. Organização e registro da documentação acadêmica. Acompanhamento do desempenho discente. Sigilo das informações. Leitura e interpretação crítica de texto acadêmicos. Argumentação, coerência e fundamentação teórica. Análise de discursos, documentos e fontes. Construção e avaliação de texto acadêmicos argumentativos. Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *Normas para trabalhos acadêmicos*.

LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez.

Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

BRASIL. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. MEC.

Leitura crítica de textos teóricos; interpretação de textos; Elaboração de resumos, resenhas, críticas, fichamentos, artigos e ensaios; Linguagem formal em documentos; Coesão e coerência; Citações e referências; Estrutura do texto dissertativo-argumentativo; Pesquisa qualitativa e quantitativa; Revisão bibliográfica; Normas para citações e referências (ABNT e/ou APA); Noções básicas de: Sociologia, Filosofia e História. Autores clássicos: Émile Durkheim, Max Weber, Karl Marx.

Normas ABNT e APA. Padronização textual, terminológica e estrutural. Adequação formal de trabalhos acadêmicos. Análise de conformidade normativa em produções discentes. Prevenção de plágio e uso responsável das fontes. Princípios da avaliação no ensino superior. Trabalho colaborativo e atuação em equipe. Comunicação escrita e oral em contexto educacional. Educação inclusiva.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PCI Concursos

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo nº 003/2026 – Centro Universitário de Adamantina/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Adamantina, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA
OBJETIVA
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026 – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE
ADAMANTINA**

A CONSCAM, banca organizadora do Processo Seletivo nº 003/2026, DECLARA por
meio deste que o(a) candidato(a)

(nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº
_____ e CPF nº _____ realizou prova
objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/_____.

Assinatura do Candidato

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(CONSCAM)

PCI Concursos

ANEXO VI
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital.	04/03/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via.	Das 10h00min do dia 06/03/2026 às 16h00min do dia 25/03/2026
Data limite para pagamento das inscrições.	26/03/2026
Divulgação da relação dos candidatos inscrito gerais, pessoas com deficiência e solicitações de condições especiais	07/04/2026
Prazo de recursos com relação aos candidatos Inscritos	08 e 09/04/2026
Divulgação da retificação de inscritos (se houver) inscritos e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	17/04/2026
Realização das provas objetivas	26/04/2026
Divulgação de gabarito da prova objetiva.	27/04/2026
Prazos de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas.	28 e 29/04/2026
Divulgação dos julgamentos dos recursos (se houver).	08/05/2026
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	15/05/2026
Prazo de recurso em relação às notas das provas objetivas.	18 e 19/05/2026
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Processo Seletivo.	22/05/2026

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão afixadas no site www.conscamweb.com.br e www.fai.com.br