



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul - SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreeve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público, para nomeação a cargos públicos vagos pertencentes aos grupos: **OCUPACIONAL DE APOIO ÀS AÇÕES DE SAÚDE: FONOAUDIÓLOGO** e **MÉDICO - ESF** e **ADMINISTRATIVO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, nos termos da Lei Municipal Nº 2.345/2000 e suas alterações posteriores e das disposições contidas neste Edital.

1. GRUPO - CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ÀS AÇÕES DA SAÚDE

1.1. FONOAUDIÓLOGO

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade e Requisitos exigidos: Curso Superior Completo e registro de Fonoaudiólogo no CREFONO
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.407,75 (mais auxílio alimentação, via cartão, no valor de R\$ 200,00)
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.2. MÉDICO - ESF

- 1.2.1. Nº de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade e Requisitos exigidos: Superior Completo e Registro de Médico no CRM
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 8.290,23 (mais auxílio alimentação, via cartão, no valor de R\$ 200,00)
- Observação:** (Nos termos § 2º do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.738, de 08 de fevereiro de 2008, enquanto necessário, sobre a remuneração do cargo de MÉDICO-ESF incidirá um redutor constitucional, no valor correspondente a diferença daquela, para o valor pago a título de subsídio ao Chefe do Executivo.)
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 70,00

GRUPO ADMINISTRATIVO

1.3. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- 1.3.1. Nº de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade e Requisitos exigidos: Exigência mínima de Curso Técnico em Informática
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.396,55 (mais auxílio alimentação, via cartão, no valor de R\$ 200,00)
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **15 a 29 de abril de 2013, até às 23h59min59seg - horário de Brasília.**



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **15 a 29 de abril de 2013, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2.2. **Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público n.º 01/2013, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP;**

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a Ficha de Inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **29 de abril de 2013;**

2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária;

2.2.6. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.7. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.8. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.9. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.10. O vencimento do Boleto será no próximo dia útil subsequente ao encerramento das inscrições;

2.2.11. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

2.2.12. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.13. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao cargo, nos termos dos itens 1.1.2 a 1.3.2., deste Edital;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

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

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução de taxa;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada a 11ª vaga por cargo, as quais não serão discriminadas pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa deficiente, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. Aos deficientes visuais amblíopes que solicitarem prova especial, serão oferecidas prova ampliada;

3.7. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.8. A pessoa com deficiência deverá:

3.8.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.8.2. encaminhar, devidamente preenchida e assinada, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

3.8.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.9. O candidato com deficiência deverá encaminhar os documentos a que se referem os itens 3.8.2. e 3.8.3., via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **29 de abril de 2013**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - PM de Vargem Grande do Sul - Edital n.º 01/2013 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

3.10. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no Item 3., deste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

4.1. **A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;**

4.2. **O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa escrita e pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria. Outros meios de comunicação são apenas informativos;**

4.3. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;**

4.4. As provas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo I e das Atribuições dos Cargos, constantes do Anexo II;

4.5. Os candidatos farão prova escrita com questões de múltipla escolha, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

4.6. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao número e valores das questões, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a "**Folha de Observações**", para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um dos documentos com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1 Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.12.2 A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.12.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.12.1 será automaticamente cancelada assim como todos os atos dela decorrentes.

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta e todo material cedido para execução da prova;

4.16. No ato da entrega do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, todavia, caso haja necessidade para fins de elaboração de recurso, e somente neste caso, será fornecido ao candidato a íntegra da questão. Os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos locais de costume e disponível nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DAS CLASSIFICAÇÕES

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

5.2. A Classificação Final e a Classificação Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e divulgadas através dos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5.3. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final:

5.3.1. **1º critério:** o candidato com maior idade.

5.3.2. **2º critério:** o candidato com maior número de filhos menores de 18 anos, até a data de encerramento das inscrições

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas, 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito, para protocolar recursos ou pedido de questões;

6.1.2.1. O candidato que requerer questões para fins de interposição de recurso terá 02 (dois) dias a contar do recebimento da mesma para apresentar contra razões;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público, 02 (dois) dias após publicação.

6.2. Caso haja indeferimento de inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;

6.3. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público sobre: a relação de inscritos, eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato, dos gabaritos e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.3.1. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.11., deste Edital, o candidato poderá, dentro do prazo legal de recursos, solicitar a redação na íntegra, de questão que tenha, supostamente, apresentado problema para sua solução;

6.4. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.5. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.6. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

6.7. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário;

7.2. A convocação de candidatos aprovados, para nomeação dependerá das necessidades da Administração, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua imediata nomeação;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e poderá ser feita através da imprensa escrita, ou Jornal Oficial do Município, ou pelo endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.7. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. não atender à convocação para a nomeação;

7.4.2. não apresentar no ato da nomeação, documentos relacionados nos itens 7.3.1. a 7.3.7., deste Edital;

7.4.3. não tomar posse e entrar em exercício do cargo para o qual foi contratado, dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Concurso Público será para nomeação, para as vagas relacionadas por este Edital ou que surgirem por aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento de servidores, ou ainda, as que vierem a ser criadas no prazo de vigência do Concurso Público;

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita, das disposições contidas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. for surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.4.4. apresentar falha na documentação;

8.4.5. apresentar irregularidade na prova.

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa, divulgados pelos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria e afixados no átrio da Prefeitura Municipal e locais de costume;

8.6. O Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até igual período;

8.7. A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico admissional e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo de recursos;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

8.11. O Prefeito Municipal poderá, por motivo justificável e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Vargem Grande do Sul, 10 de abril de 2013.

CELSO ITAROTI CANCELIERI CERVA
PREFEITO MUNICIPAL

6

Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP - Cep 13880-000
TEL (19) 3641-9019 - FAX (19) 3641-9035



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul - SP

A N E X O I

PROGRAMAS BÁSICOS

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ÀS AÇÕES DE SAÚDE

FONOAUDIÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;
- 02 - Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;
- 03 - Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logoaudiometria;
- 04 - Objetivo e importância da audiometria;
- 05 - Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;
- 06 - Anatomia e fisiologia do órgão da audição;
- 07 - Relação terapeuta-paciente;
- 08 - Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
- 09 - Ética e Deontologia;
- 10 - Vigilância Epidemiológica
- 11 - Norma Operacional do SUS.
- 12 - Políticas Públicas de Saúde
- 13 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 14 - Lei nº 8.080/90
- 15 - Lei nº 8.142/90
- 16 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 17 - Código de Ética
- 18 - Código de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo e alterações

MÉDICO - ESF

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;
- 02 - Doenças do Aparelho Respiratório;
- 03 - Doenças do Aparelho gastrointestinal;
- 04 - Doenças do Aparelho cardiovascular;
- 05 - Doenças do Aparelho Genito-Urinário;
- 06 - Doenças sexualmente transmissíveis - DST
- 07 - Doenças Nosológicas;
- 08 - Doenças Hematológicas;
- 09 - Reumatologia;
- 10 - Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS;
- 11 - Psicologia Médica;
- 12 - Psiquiatria Clínica Geral;
- 13 - Vacinações;
- 14 - Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição;
- 15 - Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 1931/2009;
- 16 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 17 - Políticas Públicas de Saúde
- 18 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 19 - Lei nº 8.080/90
- 20 - Lei nº 8.142/90
- 21 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 22 - Norma Operacional do SUS.
- 23 - Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde
- 24 - Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011
- 25 - Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF
- 26 - Diretrizes Operacionais do P.A.C.S
- 27 - Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal.

GRUPO ADMINISTRATIVO

TECNICO DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul - SP

- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Hardware
- 08 - Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux.
- 09 - Redes de computadores - princípios e gerenciamento
- 10 - Conceitos Básicos Programação: linguagem de programação JAVA; linguagens para desenvolvimento em ambiente WEB, HTML, JSP e PHP.
- 11 - Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento
- 12 - Manutenção e segurança de dados. Oracle, MySQL;
- 13 - Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul - SP

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

FONOAUDIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

1.1. Elabora e executa atividades relacionadas à de problemas ou deficiências da comunicação oral e ao seu tratamento, assessora as áreas d educação, promoção social e saúde quanto à identificação e encaminhamento de casos e outras atividades afins;

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- 2.1 - Avaliar as deficiências identificadas, realizando exames fonéticos, da linguagem, e outras técnicas para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
- 2.2 - Assessorar profissionais de outras áreas na identificação de problemas da comunicação oral e na determinação do encaminhamento para reabilitação;
- 2.3 - Preparar informes, documentos e programas especiais de treinamento em assuntos de fonoaudiologia;
- 2.4 - Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, da linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros;
- 2.5 - Executar tarefas afins;

MÉDICO-ESF

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

1.1. Realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- 2.1. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- 2.2. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- 2.3. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- 2.4. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- 2.5. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliar de Enfermagem - ESF e Auxiliar Odontológico - ESFSB;
- 2.6. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; e
- 2.7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

1.1. Elabora programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

2.1. Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e o fluxo do programa;



Prefeitura Municipal **Vargem Grande do Sul - SP**

- 2.2. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;
- 2.3. Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;
- 2.4. Dirigir ou efetuar a transcrição de programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;
- 2.5. Preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador a solucionar possíveis dúvidas;
- 2.6. Efetuar a modificação de programas, alterando o processamento, a codificação e os demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou necessidades novas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.