



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público, para nomeação a cargos públicos vagos pertencentes aos grupos: **OPERACIONAL**: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS (RETRO-ESCAVADEIRA - PÁ CARREGADEIRA), OPERADOR DE MÁQUINAS (ESTEIRA) e OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTRIZ); **ADMINISTRATIVO**: ADJUNTO ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM; **TÉCNICO SUPERIOR**: FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO e PSICÓLOGO; **AÇÕES DA SAÚDE**: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - EACS-I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF-I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF-II, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF-III e CIRURGIÃO DENTISTA, nos termos da Lei Municipal n.º 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

1.1. GRUPO OPERACIONAL

1.1.1. MOTORISTA

1.1.1.1. Nº de vagas: **01**

1.1.1.2. Requisito exigido: Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E

1.1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo, e Prova Prática de dirigibilidade e manobra em caminhão ou ônibus

1.1.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.1.5. Salário: R\$ 706,25 (vide subitem 1.5.1.)

1.1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.1.2. OPERADOR DE MÁQUINAS (RETRO - ESCAVADEIRA – PÁ CARREGADEIRA)

1.1.2.1. Nº de vagas: **01**

1.1.2.2. Requisito exigido: Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E

1.1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática, e Prova Prática de dirigibilidade, operação e manobra em Retro - Escavadeira ou Pá Carregadeira

1.1.2.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.2.5. Salário: R\$ 810,03 (vide subitem 1.5.1.)

1.1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.1.3. OPERADOR DE MÁQUINAS (ESTEIRA)

1.1.3.1. Nº de vagas: **01**

1.1.3.2. Requisito exigido: Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E

1.1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática, e Prova Prática de dirigibilidade, operação e manobra em Esteira

1.1.3.4. Jornada: 40 horas semanais

1.1.3.5. Salário: R\$ 810,03 (vide subitem 1.5.1.)

1.1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.1.4. OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTRIZ)



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 1.1.4.1. Nº de vagas: **01**
- 1.1.4.2. Requisito exigido: Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou E
- 1.1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática, e Prova Prática de dirigibilidade, operação e manobra em Trator com Carreta
- 1.1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.4.5. Salário: R\$ 675,53 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.2. GRUPO ADMINISTRATIVO

1.2.1. ADJUNTO ADMINISTRATIVO

- 1.2.1.1. Nº de vagas: **01**
- 1.2.1.2. Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo
- 1.2.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.2.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.1.5. Salário: R\$ 1.109,26 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.2.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.2.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 1.2.2.1. Nº de vagas: **01**
- 1.2.2.2. Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo
- 1.2.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática
- 1.2.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.2.5. Salário: R\$ 869,24 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.2.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.2.3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- 1.2.3.1. Nº de vagas: **01**
- 1.2.3.2. Requisito exigido: Registro de Auxiliar de Enfermagem no COREN
- 1.2.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.2.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.3.5. Salário: R\$ 810,03 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.2.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.2.4. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- 1.2.4.1. Nº de vagas: **01**
- 1.2.4.2. Requisito exigido: Registro de Técnico de Enfermagem no COREN
- 1.2.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos
- 1.2.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.4.5. Salário: R\$ 1.109,43 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.2.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

1.3. GRUPO TÉCNICO SUPERIOR

1.3.1. FARMACÊUTICO

- 1.3.1.1. Nº de vagas: **01**
- 1.3.1.2. Requisito exigido: Registro de Farmacêutico no CRF



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

1.3.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.3.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.3.1.5. Salário: R\$ 1.968,39 (vide subitem 1.5.1.)

1.3.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.3.2. MÉDICO VETERINÁRIO

1.3.2.1. Nº de vagas: **01**

1.3.2.2. Requisito exigido: Registro de Médico Veterinário no CRMV

1.3.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.3.2.4. Jornada: 20 horas semanais

1.3.2.5. Salário: R\$ 1.258,60 (vide subitem 1.5.1.)

1.3.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

1.3.3. PSICÓLOGO

1.3.3.1. Nº de vagas: **01**

1.3.3.2. Requisito exigido: Registro de Psicólogo no CRP

1.3.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

1.3.3.4. Jornada: 40 horas semanais

1.3.3.5. Salário: R\$ 1.968,39 (vide subitem 1.5.1.)

1.3.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.4. GRUPO AÇÕES DA SAÚDE

1.4.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - EACS - I

1.4.1.1. Nº de vagas: **01**

1.4.1.2. Requisito exigido: Ensino Fundamental Completo e residência na área de atuação a partir da data de publicação do Edital

1.4.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo

1.4.1.4. Jornada: 40 horas semanais

1.4.1.5. Salário: R\$ 706,25 (vide subitem 1.5.1.)

1.4.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.4.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF - I

1.4.2.1. Nº de vagas: **01**

1.4.2.2. Requisito exigido: Ensino Fundamental Completo e residência na área de atuação a partir da data de publicação do Edital

1.4.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo

1.4.2.4. Jornada: 40 horas semanais

1.4.2.5. Salário: R\$ 706,25 (vide subitem 1.5.1.)

1.4.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.4.3. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF - II

1.4.3.1. Nº de vagas: **01**

1.4.3.2. Requisito exigido: Ensino Fundamental Completo e residência na área de atuação a partir da data de publicação do Edital

1.4.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 1.4.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.3.5. Salário: R\$ 706,25 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.4.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.4.4. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF III

- 1.4.4.1. Nº de vagas: **01**
- 1.4.4.2. Requisito exigido: Ensino Fundamental Completo e residência na área de atuação a partir da data de publicação do Edital
- 1.4.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo

- 1.4.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.4.5. Salário: R\$ 706,25 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.4.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.4.5. CIRURGIÃO DENTISTA

- 1.4.5.1. Nº de vagas: **01**
- 1.4.5.2. Requisito exigido: Registro de Dentista no CRO
- 1.4.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos
- 1.4.5.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5.5. Salário: R\$ 3.614,31 (vide subitem 1.5.1.)
- 1.4.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

1.5. BENEFÍCIOS

1.5.1. Além dos salários previstos no subitens 1.1.1.5. a 1.4.5.5., os interessados também receberão um abono no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) e um auxílio alimentação, via cartão, no valor de R\$120,00 (cento e vinte reais)

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **22 de fevereiro a 07 de março de 2012**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **07 de março de 2012**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil (Nossa Caixa);

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.1.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema até a data limite de **07 de março de 2012**;

2.1.5. O candidato não poderá se inscrever em mais de um emprego, tendo em vista, que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário;

2.1.6. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizam 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 reali-



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

zadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos subitens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.1.7. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação.

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

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

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

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

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

2.2.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes ao cargo, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. 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;

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

2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;

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

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **22 de fevereiro a 07 de março de 2012, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público Nº 01/2012, da PM de Vargem Grande do Sul;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **07 de março de 2012;**

2.3.5. 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;

2.3.6. 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;

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

2.3.8. 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;

2.3.9. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.3.10. As inscrições serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

2.3.11. Os requisitos e/ou escolaridades exigidos neste Edital, deverão ser apresentados no momento da nomeação do candidato;

2.3.12 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, de preferência no Banco do Brasil;

2.3.13. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

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

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.;

3. DA INSCRIÇÃO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, 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. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada a partir da 10ª (décima) atribuída, de qualquer emprego, a vaga de número 11 (onze) a candidatos classificados, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras e que possuam reserva de vagas;

3.4. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, 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;

3.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de necessidades especiais, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Necessidades Especiais, com apresentação de laudo médico;

3.7. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILLE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILLE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.8. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 3.9. O candidato portador de necessidades especiais deverá:
- 3.9.1. no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
 - 3.9.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Portadores de Necessidades Especiais disponível no site www.omconsultoria.com.br;
 - 3.9.3. 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;
- 3.10. O candidato portador de necessidades especiais deverá encaminhar os documentos a que se referem os itens 3.9.1., 3.9.2. e 3.9.3., via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **07 de março de 2012**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - PM de Vargem Grande do Sul - Edital 01/2012-Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54-V. Moraes-Cep 19900-250-Ourinhos - SP;
- 3.11. 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;
- 3.12. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, 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**. 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 aos cargos do Grupo Administrativo, Grupo Técnico Superior e Grupo Ações da Saúde, farão somente 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;
- 4.6. Os candidatos aos cargos do Grupo Operacional farão uma prova escrita com 30 (trinta) questões de múltipla escolha, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter no mínimo 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;
- 4.7. Os candidatos aos cargos do Grupo Operacional farão além da Prova Escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, também eliminatória, devendo o candidato obter 35,0 (trinta e cinco) pontos, ou mais para ser aprovado;
- 4.8. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita dos cargos do Grupo Operacional, até o 15º (décimo quinto) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;
- 4.9. A nota final dos candidatos citados no Item anterior, será o resultado da soma das notas obtidas nas Provas Escrita e Prática;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

4.10. Para ser aprovado, o candidato deverá obter no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos na nota final;

4.11. 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;

4.12. 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;

4.13. 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;

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

4.15. 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;

4.16. 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;

4.17. 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;

4.17.1 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.

4.17.2 A inclusão de que trata o item 4.16.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.17.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.16.1 será automaticamente cancelada assim como todos os atos dela decorrentes.

4.18. 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;

4.19. 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;

4.20. 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;

4.21. 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;

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



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 4.23. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;
- 4.24. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;
- 4.25. 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 no 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;
- 5.2. A Classificação Final será divulgada pela imprensa, afixada no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e divulgada 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 4.16, 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;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

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 nomeação e poderá ser feita através da imprensa 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;

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;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

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 4.18., 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. Faz parte integrante do presente Edital: Anexo I – Horário das Provas, Anexo II - Programas Básicos e Anexo III - Atribuições dos Cargos em concurso;

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

Vargem Grande do Sul, 16 de fevereiro de 2012.

AMARILDO DUZI MORAES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

A N E X O I

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ADJUNTO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	FARMACÊUTICO
-----	MÉDICO VETERINÁRIO
-----	PSICÓLOGO
-----	CIRURGIÃO DENTISTA
-----	MOTORISTA
-----	OPERADOR DE MÁQUINAS (TODAS AS MÁQUINAS)



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

A N E X O II

PROGRAMAS BÁSICOS

GRUPO OPERACIONAL

MOTORISTA

OPERADOR DE MÁQUINAS (RETRO-ESCAVADEIRA - PÁ CARREGADEIRA)

OPERADOR DE MÁQUINAS (ESTEIRA)

OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTRIZ)

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Interpretação e produção de texto;
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática;
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde;
- 04 - Regras básicas de servidor público;
- 05 - Normas de comportamento em serviço público;
- 06 - Noções básicas de segurança no trabalho e de equipamentos;
- 07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista;
- 08 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista;
- 09 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas;
- 10 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo;
- 11 - Conservação e limpeza do veículo;
- 12 - Equipamentos de segurança;
- 13 - Primeiros Socorros;
- 14 - Mecânica Básica;
- 15 - Direção Defensiva;
- 16 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- 17 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro;
 - Lei 9.602 de 21/10/1998- altera art. 10, art. 14, art. 108, art. 111, art. 124, art. 147, art. 148, art. 155, art. 159, art. 187, art. 260. art. 269, art. 281e art. 282.;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- Lei 9.792 de 14/04/199 revoga o art. 112.;
 - Lei 10.350 de 21/07/2002 - altera o art. 147.;
 - Lei 10.517 de 11/07/2002 - acresce o § 3.;
 - Lei 10.830 de 23/12/2003 - altera o art. 61.;
 - Lei 11.275 de 07/02/2006 - altera os arts. 165, 277 e 302.;
 - Lei 11.334 de 25/07/2006 - altera o art. 218.;
 - Lei 11.705 de 19/06/2008 - altera os arts. 10, 165, 276, 277, 291, 296, 306 e o 302. (Lei Secca).
- 18 - Resolução CONTRAN
- nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências;
 - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

PROVA PRÁTICA
MOTORISTA

DIREÇÃO e MANOBRA EM CAMINHÃO OU ÔNIBUS

- 01 - Preparo do caminhão ou ônibus para saída;
- 02 - Saída com o caminhão ou ônibus;
- 04 - Dirigibilidade - caminhão ou ônibus em movimento;
- 05 - Operação com caminhão ou ônibus;
- 06 - Teste de baliza, estacionamento ou garagem.

OPERADOR DE MÁQUINAS (RETRO-ESCAVADEIRA - PÁ CARREGADEIRA)
DIREÇÃO e MANOBRA EM RETRO-ESCAVADEIRA - PÁ CARREGADEIRA

- 01 - Preparo da máquina para saída;
- 02 - Deslocamento de comandos (movimento parado);
- 03 - Saída com a máquina;
- 04 - Dirigibilidade - máquina em movimento;
- 05 - Operação com a máquina;
- 06 - Estacionamento ou garagem.

OPERADOR DE MÁQUINAS (ESTEIRA)
DIREÇÃO e MANOBRA EM ESTEIRA

- 01 - Preparo da máquina para saída;
- 02 - Deslocamento de comandos (movimento parado);
- 03 - Saída com a máquina;
- 04 - Dirigibilidade - máquina em movimento;
- 05 - Operação com a máquina;
- 06 - Estacionamento ou garagem.

OPERADOR DE MÁQUINAS (MOTRIZ)



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

DIREÇÃO e MANOBRA EM TRATOR COM CARRETA

- 01 - Preparo do trator para saída;
- 02 - Deslocamento de comandos (movimento parado);
- 03 - Saída com o trator;
- 04 - Dirigibilidade - trator em movimento;
- 05 - Operação com trator;
- 06 - Manobra, estacionamento ou garagem.

GRUPO ADMINISTRATIVO

ADJUNTO ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

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
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

NOÇÕES DE INFORMÁTICA



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 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;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org

AUXILIAR DE ENFERMAGEM TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

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
- 13 - Polinômios
- 14 - Trigonometria

COONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 01 - Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- 02 - Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- 03 - Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- 04 - Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- 05 - PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde,
- 06 - Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde
- 07 - Enfermagem em Saúde Pública
- 09 - Acompanhamento de gestantes
- 10 - Acompanhamento de criança
- 11 - Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- 12 - Saúde da criança e da gestante
- 13 - Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- 14 - HumanizaSUS
- 15 - Aleitamento Materno
- 16 - Programa Nacional de Imunização
- 17 - Noções de Saúde Pública em geral
- 18 - Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- 19 - Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- 20 - Cálculo de medicação
- 21 - Técnicas de Enfermagem gerais
- 22 - Vigilância Epidemiológica
- 23 - Vigilância Sanitária - Lei Nº 10.083/98
- 24 - Políticas Públicas de Saúde
- 25 - Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011
- 26 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 27 - Lei nº 8.080/90
- 28 - Lei nº 8.142/90
- 29 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 30 - Norma Operacional do SUS.

TÉCNICO SUPERIOR

FARMACÊUTICO

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;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 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 - Legislação Farmacêutica Básica Atual;
- 02 - Farmácia Ambulatorial e Hospitalar, Dispensação de medicamentos, Previsão e estocagem de medicamentos, Conservação de medicamentos, Padronização de medicamentos, Comissões hospitalares e Conduta do Farmacêutico para com o Paciente;
- 03 - Farmacologia: Noções Básicas de Farmacologia Geral, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Sistemas, Noções Básicas de medicamentos que atuam em vários Aparelhos, Medicina Opcional (ervas), Noções Básicas de grupos especiais de medicamentos e Noções Básicas de Psicofarmacologia;
- 04 - Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência;
- 05 - Assistência Farmacêutica no SUS, noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica;
- 06 - Saneamento Básico;
- 07 - Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional;
- 08 - Bacteriologia: - Morfologia e Fisiologia Bacterianas; - Classificação e Nomenclatura das Bactérias; - Esterilização e Desinfecção; - Principais Bactérias Patogênicas ao Homem;
- 09 - Imunologia: Infecção e Resistência, Antígenos, Anticorpos, Complemento;
- 10 - Hematologia: Série Vermelha, Série Branca, Coagulação, Imunohematologia, Sistema ABO-Rh;
- 11 - Bioquímica: Metabolismo dos Hidratos de Carbono, Metabolismo de Lipídios, Metabolismo dos Aminoácidos, Equilíbrio Hidroeletrólítico, Regulação Hormonal, o Fígado, o Rim;
- 12 - Parasitologia: Diagnóstico das Principais Parasitoses Humanas;
- 13 - Medicamentos sujeitos a controle especial;
- 14 - Regulamento técnico referente a fracionamento de medicamento;
- 15 - Vigilância Epidemiológica
- 16 - Políticas Públicas de Saúde
- 17 - Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011
- 18 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 19 - Lei nº 8.080/90
- 20 - Lei nº 8.142/90
- 21 - Política Nacional de Medicamento (Portaria 3916/1998)
- 22 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 23 - Código de Ética
- 24 - Norma Operacional do SUS.
- 25 - Resolução nº 555 de 14/12/2011 Conselho Federal de Farmácia. Regulamenta o registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

MÉDICO VETERINÁRIO

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 - Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar.
- 02 - Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras.
- 03 - Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada - princípios gerais, definição e classificação.
- 04 - Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária.
- 05 - Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde.
- 06 - Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas.
- 07 - Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária.
- 08 - Doenças determinadas por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases.
- 09 - Doenças determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas.
- 10 - Doenças determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose.
- 11 - Doenças determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomiase.
- 12 - Doenças determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses.
- 13 - Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses.
- 14 - Controle da raiva.
- 15 - Controle de roedores.
- 16 - Controle de vetores.
- 17 - Quirópteros.
- 18 - Planejamento e Administração em Saúde Pública.
- 19 - Constituição Federal - Seção Saúde.
- 20 - Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei 10.083 de 1998 .
- 21 - Leis Federais: Lei Nº 5.517, de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 22 - Decretos Federais: 64704/69, 69134/71;
- 23 - Decreto 12.342, de 27 de setembro de 1978
- 24 - Decreto 12.486, de 20 de outubro de 1978
- 25 - Resoluções do CRMV: (www.crmvsp.gov.br)
 - Resolução nº 722, de 16 de agosto de 2002. Código de Ética do Médico Veterinário
 - Resolução nº 582, de 11-12-1991 Dispõe sobre responsabilidade profissional (técnica) e dá outras providências..
 - Resolução 923, de 13-11-2009. Dispõe sobre procedimentos e responsabilidades do Médico Veterinário e do Zootecnista em relação à biossegurança no manuseio de microorganismos e de animais domésticos, silvestres, exóticos e de laboratório, inclusive os geneticamente modificados, bem como suas partes, fluidos, secreções e excreções.
 - Resolução 962, de 27-08-2010. Normatiza os Procedimentos de Contracepção de Cães e Gatos em Programas de Educação em Saúde, Guarda Responsável e Esterilização Cirúrgica com a Finalidade de Controle Populacional.

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Saúde Mental e Saúde Pública no Brasil
- 02 - Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais em Instituições Públicas de Saúde;
- 03 - Conceito de Grupos e Instituições
- 04 - Fundamentos e Técnicas de Exame Psicológico e Psicodiagnóstico
- 05 - A entrevista psicológica
- 06 - A Anamnese do adulto e da criança
- 07 - A Ludoterapia
- 08 - A psicomotricidade
- 09 - Noções básicas sobre Psicopatologia
- 10 - Desenvolvimento Psicológico e Psicodinâmica;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 11 - Procedimentos básicos em Psicoterapia
- 12 - História da Psicologia
- 13 - O Behaviorismo, a Teoria Freudiana
- 14 - Conhecimentos de psicologia aplicada à área de recursos humanos
 - Recrutamento e seleção
 - Treinamento e desenvolvimento
- 15 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de aprendizagem
- 16 - Conhecimentos de Psicologia aplicada à área de desenvolvimento infantil
- 17 - Noções básicas de Psicologia Organizacional
- 18 - Os Testes Psicológicos
- 19 - A Psicodinâmica da Família
- 20 - A análise do comportamento
- 21 - Relações Humanas
- 22 - Ética Profissional
- 23 - Motivação e Interesse
- 24 - As excepcionalidades
- 25 - Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial-CAPS
- 26 - Noções de psicopatologia, de acordo com a Portaria N.º 189, de 20 de março de 2002, da Secretaria de Assistência e Saúde
- 27 - Vigilância Epidemiológica
 - a) Conceito
 - b) Doenças de notificação compulsória
- 28 - Lei Nº 8.080/90
- 29 - Lei Nº 8.142/90
- 30 - Código de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo
- 31 - Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS - SUS-01/2001
- 32 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 33 - SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo
- 34 - Norma Operacional Básica (NOB)
- 35 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB - RH)
- 36 - Estatuto do Idoso
- 37 - Estatuto da criança e do Adolescente (ECA)
- 38 - Estatuto da Pessoa com Deficiência
- 39 - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
- 40 - Plano Nacional de Assistência Social
- 41 - Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Consulta a manuais e publicações existentes na bibliografia nacional especializada sobre temas do Programa

- 01 - Bleger, José-“Temas de Psicologia: Entrevista e Grupos”-Ed. Martins Fontes-“Psico-Higiene e Psicologia Institucional”. Artes Médicas
- 02 - Bock, A.M.B.-Furtado, O Teixeira, M.L.T.-“Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia”. Ed. Saraiva



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 03 - Camon, V.A.A.-“Psicologia da Saúde: um novo significado para a prática clinica”-Pioneira Thomson Learning
- 04 - Dorin, Lannoy - “Introdução à Psicologia” - Ed. do Brasil SA-“Psicologia Básica” - Ed. do Brasil AS - “Psicologia Geral” - Ed. do Brasil AS - “Psicologia na Escola” - Ed. do Brasil SA
- 05 - Gardner, Howard - "Estrutura da mente - A teoria das Inteligências múltiplas” Artes Médicas
- 06 - Myers, D.G. - “Introdução à Psicologia Geral” Ed. LTC - “Psicologia Social” - Ed. LTC
- 07 - Ocampo, M.L.S.-“O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetistas”-Ed. M. Fontes, 2001
- 08 - Papalia, D.E; Olds, S.W.-“O Mundo da Criança e do Adolescente: da infância à Adolescência”- Ed. Markon Brooks
- 09 - Piaget, Jean - “Seis Estudos de Psicologia” - Forense Universitário

AÇÕES DA SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - EACS - I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF- I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF- II
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF- III

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e redação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Flexão verbal e nominal
- 05 - Pronomes
- 06 - Estrutura das Palavras
- 07 - Formação das Palavras
- 08 - Concordância verbal e nominal
- 09 - Regência verbal e nominal
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação

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 - Medidas: conceito e operações
- 07 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 08 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 09 - Regra de Três Simples e Composta
- 10 - Radicais: conceito, operações e propriedades

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 -Constituição Federal - arts 196 a 200;
- 02 - Lei 8080/90 - Promoção, proteção e recuperação da saúde;
- 03 - Lei 8.142/90 -Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde -SUS



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 04 -Brasil - Ministério da Saúde -Secretaria de Atenção à Saúde - Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS /Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização - 3.Ed.Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.
- 05 - Brasil - Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde: ilustrada/Ministério da Saúde - Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 06 - Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011
- 07 - Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
- 08 -Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, e outros;
- 09 - Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros;
- 10 - Promoção da saúde: conceitos e estratégias;
- 11 - Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas;
- 12 - Formas de aprender e ensinar em educação popular;
- 13 - Cultura popular e sua relação com os processos educativos;
- 14 - Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares;
- 15 - Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais;
- 16 - Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso;
- 17 - Estatuto da criança e do adolescente e do idoso;
- 18 - Noções de ética e cidadania;
- 19 - Política Nacional de Atenção Básica, diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégica da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) Portaria nº 2488, de 21 de outubro de 2011.

CIRURGIÃO DENTISTA

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.



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - Odontopediatria
- 02 - Dentística
- 03 - Cirurgia e Traumatologia
- 04 - Odonto Social e Preventiva
- 05 - Farmacologia
- 06 - Periodontia
- 07 - Prótese
- 08 - Radiologia
- 09 - Semiologia
- 10 - Saúde Coletiva
- 11 - Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- 12 - Atualidades sobre Odontologia Geral,
- 13 - Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- 14 - Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde
- 15 - Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde
- 16 - Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei 10.083 de 1998
- 17 - Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011
- 18 - Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF
- 19 - Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/90
- 20 - Diretrizes Operacionais do P.A.C.S
- 21 - Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal.
- 22 - Vigilância Epidemiológica
- 23 - Políticas Públicas de Saúde
- 24 - Sistema Único de Saúde (SUS)
- 25 - Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227
- 26 - Código de Ética
- 27 - Norma Operacional do SUS
- 28 - Pacto para a saúde - 2006



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO

GRUPO OPERACIONAL

MOTORISTA

1. Atribuições

1.1. Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como automóveis, caminhões, carretas, ônibus, microônibus, peruas escolares, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas, pacientes e estudantes.

2. Atribuições Típicas

2.1. Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 2.2. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- 2.3. Dirigir corretamente automóveis, caminhões, carretas, ônibus, microônibus, peruas de transporte escolar, picapes, ambulâncias e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, realizando viagens nas imediações bem como inter-municipais e inter-estaduais, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- 2.1. Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coletor de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- 2.2. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- 2.3. Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- 2.4. Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- 2.5. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- 2.6. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- 2.7. Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- 2.8. Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vascular o material;
- 2.9. Transportar produtos perigosos como cloro gás, produtos corrosivos, combustíveis etc.;
- 2.10. Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- 2.11. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- 2.12. Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- 2.13. Operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio;
- 2.14. Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- 2.15. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS (Retroescavadeira - Pá Carregadeira e Esteira)

1. Atribuições

- 1.1. Opera máquinas de médio e grande porte (moto niveladora, trator de esteira, carregadeira, retro-escavadeira etc.), manipulando, acionando ou manejando os dispositivos de marcha, direção, translação, corte e elevação, para nivelar terrenos, para compactar, escavar e remover solos, como terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, deslocar e transportar cargas diversas, nas obras da administração direta, indireta e autárquica.
- #### 2. Atribuições Típicas



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 2.1. Abastecer e manobra a máquina, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação, das máquinas em geral;
- 2.2. Avançar, retroceder, deslocar, erguer, carregar, descarregar, movimentar, empurrar, rebaixar, escavar e levantar, acionando os pedais e alavancas para posicionar o mecanismo, segundo as necessidades do trabalho;
- 2.3. Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- 2.4. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZ

1. Atribuições

- 1.1. Dirige tratores, com ou sem implementos diversos, com carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou cargas similares, possibilitando a execução de tarefas requeridas.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de execução de serviços.
- 2.2. Examinar as ordens de serviço, verificando o local de realização e tipo de serviço para dar cumprimento a programação estabelecida;
- 2.3. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, níveis de combustível etc., e testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo;
- 2.4. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO ADMINISTRATIVO

ADJUNTO ADMINISTRATIVO

1. Atribuições

- 1.1. Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
- 2.2. Redigir, digitar ou datilografar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares, e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
- 2.3. Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender as solicitações;



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

- 2.4. Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e / ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- 2.5. Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
- 2.6. Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas e mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros;
- 2.7. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- 2.8. Controlar a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
- 2.9. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Atribuições

- 1.1. Executa serviços gerais de escritório, de natureza relativamente complexa como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- 2.2. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretações e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- 2.3. Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculos de áreas, metragens de muros de passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;
- 2.4. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- 2.5. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- 2.6. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- 2.7. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações relativamente complexas, informações sobre licitações, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- 2.8. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Atribuições

- 1.1. Executa pequenos serviços de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- 2.2. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- 2.3. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- 2.4. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- 2.5. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- 2.6. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Atribuições

- 1.1. Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimentos aos pacientes.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- 2.2. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- 2.3. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção de desnutrição;
- 2.4. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- 2.5. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- 2.6. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
- 2.7. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

GRUPO TÉCNICO SUPERIOR

FARMACEUTICO

1. Atribuições

- 1.1. Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnica e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.



Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- 2.2. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- 2.3. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico da doença;
- 2.4. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- 2.5. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- 2.6. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
- 2.7. Executa outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

1- Atribuições

- 1.1. Planeja, organiza, supervisiona e executa ações e programas de prevenção, proteção, diagnósticos e tratamento das espécies animais existentes na comunidade e outras instituições municipais.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Realizar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais;
- 2.2. Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo encaminhamento para análise anato-patológica, histopatológica e imunológica;
- 2.3; Manter condições técnico-sanitárias em níveis adequados e acompanhar as condições de alimento e prescrição dos animais sob sua responsabilidade;
- 2.4. Executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

1. Atribuições

- 1.1. Planeja, coordena, controla e executa programas e ações na área de psicologia aplicada nos setores de educação, saúde, trabalho e outros, utilizando métodos e técnicas psicológicas.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. Desempenhar as atividade da área de psicológica aplicada à saúde (diagnóstica e terapêutica), junto as Unidades de Saúde e correlatas, de forma individual, grupal ou institucional, de acordo com as necessidades e objetivos estabelecidos na programação de serviços;
- 2.2. Desempenhas atividade da área de psicologia aplicada à Educação, desenvolver atividades de orientação aos alunos, pais, professores, diretores, quanto à dificuldade de nível intelectual e social, encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda, a orientação vocacional aos interessados;



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

- 2.3. Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à organizações Administrativas Funcional, promover seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- 2.4. Executar tarefas afins.

GRUPO AÇÕES DA SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (EACS-I, ESF-I, ESF-II E ESF-III)

1. Atribuições

- 1.1. Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- 2.2. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- 2.3. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- 2.4. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- 2.5. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- 2.6. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- 2.7. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- 2.8. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue;
- 2.9. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA – ESFSB

1. Atribuições

- 1.1. Planeja, controla e executa ações de atendimento odontológico, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

2. Atribuições Típicas

- 2.1. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- 2.2. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- 2.3. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a



Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

- 2.4. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- 2.5. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 2.6. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- 2.7. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar Odontológico - ESFSB;
- 2.8. Realizar supervisão técnica do Auxiliar Odontológico;
- 2.9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- 2.10. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.