



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



O Prefeito do Município de Vargem Grande Paulista/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Municipal nº 1.171/2021, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 26/07, Lei Complementar nº 104/2021 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 1.171/2021, ou da Lei Complementar Municipal nº 26/07 ou Lei Complementar nº 104/2021, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Vargem Grande Paulista**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Vargem Grande Paulista/SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, a referência salarial, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, REFERÊNCIA SALARIAL, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental								
Cargo	Total de vagas (*)	Vagas AC (**)	Vagas PCD (***)	Ref.	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE DE MANUTENÇÃO	02 + CR	02	--	7	R\$ 1.547,77	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
BRAÇAL	03 + CR	03	--	7	R\$ 1.547,77	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
MOTORISTA	01 + CR	01	--	11	R\$ 1.880,70	40 horas semanais.	Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	R\$ 35,00
MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES	05 + CR	05	--	11	R\$ 1.880,70	40 horas semanais.	Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B.	R\$ 35,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	CR	--	--	15	R\$ 2.847,23	40 horas semanais	Ensino fundamental, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D e experiência comprovada.	R\$ 35,00
OPERADOR DE PABX	02 + CR	02	--	14	R\$ 2.323,50	30 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
PEDREIRO	03 + CR	02	--	10	R\$ 1.796,65	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00
RECEPCIONISTA	03 + CR	03	--	10	R\$ 1.796,65	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 35,00

Ensino médio								
Cargo	Total de vagas (*)	Vagas AC (**)	Vagas PCD (***)	Ref.	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE DE DEFESA CIVIL	02 + CR	02	--	13	R\$ 2.237,81	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 48,00



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



Ensino médio								
Cargo	Total de vagas (*)	Vagas AC (**)	Vagas PCD (***)	Ref.	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR	25 + CR	23	02	11	R\$1.880,70	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 48,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	03 + CR	03	--	12	R\$ 1.947,42	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 48,00
CUIDADOR ESCOLAR	10 + CR	09	01	11	R\$1.880,70	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 48,00

Ensino superior								
Cargo	Total de vagas (*)	Vagas AC (**)	Vagas PCD (***)	Ref.	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ADVOGADO - SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	01 + CR	01	--	19	R\$ 4.445,87	40 horas semanais	Ensino superior completo em Direito, com registro na OAB.	R\$ 62,00
ASSISTENTE SOCIAL	02 + CR	02	--	A	R\$ 53,05	horista (limite de 30 horas semanais)	Ensino superior completo de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	R\$ 62,00
ENFERMEIRO	05 + CR	05	--	A2	R\$ 74,96	horista (limite de 30 horas semanais).	Ensino superior completo em Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	R\$ 62,00
FARMACÊUTICO	02 + CR	02	--	B	R\$ 42,37	horista (limite de 44 horas semanais)	Ensino superior completo em Farmácia, com registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	R\$ 62,00
FISIOTERAPEUTA	01 + CR	01	--	A	R\$ 53,05	horista (limite de 30 horas semanais)	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 62,00
MÉDICO DO TRABALHO	01 + CR	01	--	A1	R\$ 100,58	horista (limite de 44 horas semanais)	Ensino superior completo em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 62,00
PSICÓLOGO	01 + CR	01	--	A3	R\$ 56,27	horista (limite de 44 horas semanais)	Ensino superior completo em Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 62,00

(*) CR = cadastro reserva

(**) AC = vagas de ampla concorrência

(***) PCD = vagas reservadas às pessoas com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Vargem Grande Paulista;



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, iniciando-se no dia 5 de julho de 2023 e encerrando-se, no dia 28 de julho de 2023, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 31 de julho de 2023, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e o Município de Vargem Grande Paulista não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia 4 de agosto de 2023, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Vargem Grande Paulista e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Vargem Grande Paulista - Concurso Público 02/2023 – "Cond. Especial"**, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **4 de agosto de 2023**, acessar os endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 104/2021, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.2.1. Quando o número inicial de vagas oferecidas em concurso não permitir o cálculo de 5% (cinco por cento), no mínimo 1 (uma) das vagas oferecidas no edital será destinada aos candidatos com deficiência, desde que o número de vagas para o cargo seja superior a 1 (um).

4.2.2. A cada 10 (dez) vagas preenchidas, a décima primeira será destinada a candidato deficiente. Se o número de cargos a preencher for inferior a 10 (dez), a última será destinada a candidato deficiente, observado o percentual previsto em lei.

4.2.2.1. Não se aplica o disposto no subitem anterior se o candidato deficiente tiver obtido melhor classificação, que autorize sua chamada imediata.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015 e atualizações.

4.4. O candidato, convocado para a posse em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, será sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.

4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, no estágio probatório ou no período de experiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Vargem Grande Paulista – Concurso Público 02/2023**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braile deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Complementar Municipal nº 104/2021, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 2 (duas) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovantes de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que sejam expedidos pela entidade coletora;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.2.1. Acessar, no período de **5 e 6 de julho de 2023**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.concursosrbo.com.br** e, na área do Concurso Público do Município de Vargem Grande Paulista, realizar a inscrição on-line;

5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, até o **dia 10 de julho de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Município de Vargem Grande Paulista – 02/2023.**

5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser enviado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, deste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. No dia **21 de julho de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br**.

5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. No dia **28 de julho de 2023**, será divulgado nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.concursosrbo.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento, na forma do item 3.5 do capítulo 3, deste edital.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
AGENTE DE MANUTENÇÃO BRAÇAL	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	--	Conforme disposto no Capítulo 8, deste Edital.
OPERADOR DE PABX PEDREIRO RECEPCIONISTA	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8, deste Edital.
MOTORISTA MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 10, deste Edital.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



Ensino médio				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
AGENTE DE DEFESA CIVIL AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR AUXILIAR DE FARMÁCIA CUIDADOR ESCOLAR	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8, deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
ADVOGADO - SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	Objetiva + Dissertativa	10 Língua Portuguesa	30 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 9, deste Edital.
ASSISTENTE SOCIAL ENFERMEIRO FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA PSICÓLOGO	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8, deste Edital.
MÉDICO DO TRABALHO	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8, deste Edital.

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Gerais (POCG) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova dissertativa será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS)

7.1. As Provas Escritas Objetivas e Dissertativas serão realizadas na cidade de **Vargem Grande Paulista/SP**, na data prevista de **20 de agosto de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas escritas a ser publicado em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	AGENTE DE DEFESA CIVIL AGENTE DE MANUTENÇÃO AUXILIAR DE FARMÁCIA CUIDADOR ESCOLAR ENFERMEIRO FISIOTERAPEUTA MÉDICO DO TRABALHO MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PEDREIRO RECEPCIONISTA
B	ADVOGADO - SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR BRAÇAL MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES ASSISTENTE SOCIAL PSICÓLOGO FARMACÊUTICO OPERADOR DE PABX

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Vargem Grande Paulista/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **11 de agosto de 2023**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.6. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. A prova dissertativa será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



- 7.9.2.3. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova dissertativa, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público.
- 7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.
- 7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova dissertativa será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., para a realização da prova.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Advogado-SUAS (Sistema Único de Assistência Social), cuja duração total das provas será de 4 (quatro) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. 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, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.17.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.concursosrbo.com.br** e **www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A prova dissertativa será aplicada para o cargo de Advogado-SUAS (Sistema Único de Assistência Social), na mesma data, horário e local da prova objetiva.

9.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.

9.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Serão corrigidas somente as provas dissertativas dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas dissertativas a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Advogado-SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	20	01

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas dissertativas corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.3. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de 1 (uma) questão teórico-prática, que deverá ser respondida com um texto dissertativo argumentativo, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo, no Anexo II deste Edital.

9.4. Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta.

9.4.1. A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

9.5. A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova dissertativa.

9.5.1. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

9.6. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.6.1. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

9.6.2. O candidato não habilitado na Prova Dissertativa será eliminado do Concurso Público.

9.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

9.7.1. O texto de cada questão da prova dissertativa será avaliado conforme segue:

a) TEMA: Adequação quanto ao tema/ problema apresentado (0 a 5 pontos).

5 pontos = atende totalmente ao tema/ problema

3 pontos = atende parcialmente ao tema/ problema

1 ponto = tangencia o tema/ problema

0 ponto = foge ao tema/ problema

b) ESTRUTURA DO PERÍODO E DO PARÁGRAFO: Coerência, coesão e clareza na estruturação das frases e das orações; uso adequado de pontuação, estruturas sintáticas completas (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral.

2 pontos = texto com poucas falhas de progressão, porém, sem comprometimento da compreensão geral.

1 ponto = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral.

0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral.

c) DOMÍNIO DE ESTILO FORMAL DA LINGUA: Concordância, regência, emprego de tempos verbais, marcas de oralidade, grafia e acentuação gráfica; (0 a 2,5 pontos).

2,5 pontos = texto com excelente domínio de padrão culto. Uma ou duas falhas são aceitáveis, desde que não sejam graves (ortografia de palavras pouco usuais ou uso de regência popular, por exemplo).

2 pontos = texto com poucas falhas de uso de padrão culto.

1 ponto = texto com várias falhas de uso do padrão culto.

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto (falhas ortográficas de palavras usuais ou quanto à separação de sílabas, por exemplo).

9.8. A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

9.9. Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.10. Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

9.11. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova dissertativa pela banca examinadora.

10. DA PROVA PRÁTICA



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos Motorista, Motorista para Veículos Leves e Operador de Máquinas Pesadas, na cidade de Vargem Grande Paulista/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista e divulgado através da Internet no endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br,

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11.7 do Capítulo 11 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº. de candidatos convocados (ampla concorrência)	Nº. de candidatos convocados (candidatos com deficiência)
Motorista	30	02
Motorista para Veículos Leves	40	03
Operador de Máquinas Pesadas	20	02

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.5.1. Além do documento oficial de identidade original, os candidatos aos cargos de Motorista, Motorista para Veículos Leves e Operador de Máquinas Pesadas, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com as categorias específicas, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo e motocicleta será o responsável pelos eventuais danos ao veículo/ motocicleta e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

10.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.7.1. Será considerado APTO na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou INAPTO na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os cargos de Motorista e Motorista para Veículos Leves:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	15 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

b) Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa para o cargo de Advogado-SUAS (Sistema Único de Assistência Social);

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Motorista, Motorista para Veículos Leves e Operador de Máquinas Pesadas;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

11.3. O resultado deste concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br e publicado em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista.

11.6.1. Serão publicados em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico www.concursosrbo.com.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Vargem Grande Paulista** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) Divulgação das notas da prova dissertativa;

i) Divulgação das notas da prova prática;

j) Divulgação da classificação.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.concursosrbo.com.br>, acessar a área do **Município de Vargem Grande Paulista – Edital Nº 02/2023 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <http://www.concursosrbo.com.br>, na área da **Município de Vargem Grande Paulista – Edital Nº 02/2023 (Concurso Público)**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Vargem Grande Paulista**, dentro do prazo de validade do certame.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **Município de Vargem Grande Paulista** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3. A nomeação dos candidatos será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargem Grande Paulista.

13.3.1. A nomeação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

13.4. A convocação será realizada por meio de envio de correspondência, podendo ser telegrama, carta entregue com aviso de recebimento e/ou publicação no endereço eletrônico do município - www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista** no prazo estabelecido.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes e coloridas; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (emitido há, no máximo, 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Caderneta de Vacinação COVID, Dupla Adulto e Tríplice Viral, própria e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes/Execuções Criminais da Justiça Estadual (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista**.

13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Vargem Grande Paulista** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Vargem Grande Paulista**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.

13.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial do Município de Vargem Grande Paulista.

13.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pelo **Município de Vargem Grande Paulista** caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do concurso.

13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Vargem Grande Paulista** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

13.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista**, conforme estabelecido no subitem 13.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Vargem Grande Paulista** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Vargem Grande Paulista**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

13.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados, por meio de extrato, em jornal de circulação ou no Município na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.3. O **Município de Vargem Grande Paulista** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao **Município de Vargem Grande Paulista** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de circulação ou na Imprensa Oficial do Município de Vargem Grande Paulista, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.concursosrbo.com.br e www.vargemgrandepaulista.sp.gov.br.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Vargem Grande Paulista**, situada à Praça da Matriz Padre Giulio Liveranni, 75 - Centro - Vargem Grande Paulista – SP - CEP: 06730-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento, apresentando cópia autenticada do documento de identificação com foto e declaração de mudança de endereço com reconhecimento de assinatura.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

14.10. O **Município de Vargem Grande Paulista** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. O **Município de Vargem Grande Paulista**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

14.13. O **Município de Vargem Grande Paulista** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Vargem Grande Paulista**.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do **Município de Vargem Grande Paulista** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Vargem Grande Paulista, 30 de junho de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/ SP
Josué Silveira Ramos - Prefeito



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO - SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações, de acordo com as orientações técnicas do CREAS; Receber denúncias; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Acompanhamento da equipe de visitas domiciliares, às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de articulação e encaminhamentos processuais monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município; Trabalho em equipe interdisciplinar; Oferecer atendimento de advocacia pública e orientação jurídico-social no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Representação em audiências, audiências concentradas, reuniões, estudos de casos, e demais atividades correlatas, quando solicitado; Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do CREAS; Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal; Demais atribuições correlatas ao cargo, quando atribuídas pelo superior hierárquico.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atuar na prevenção e atender as ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil. Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres; praticar e Desenvolver Atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", em sua Comunidade ou fora; Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a COMDEC, de acordo com os Planos Específicos; fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades correlatas.

AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR

Auxilia a entrada e saída dos alunos nas Unidades Escolares. Observa o comportamento dos alunos dentro dos padrões estabelecidos no projeto escolar. Zela pelo bom convívio dos alunos dentro e no entorno dos estabelecimentos escolares. Incentiva o civismo e a boa conduta. Responsabiliza-se pelo cumprimento dos horários de entrada e saída, e também do intervalo de aulas. Recepção os alunos nos locais de embarque e desembarque dos veículos escolares. Realiza atividades de acompanhamento no transporte escolar quando solicitado pela Secretaria de Educação. Aciona sinais de entrada, intervalo e saída dos alunos nos horários correspondentes. Auxilia no monitoramento do recreio dos alunos. Atende os professores quanto às necessidades de material para aula. Colabora na organização de tarefas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas e recreativas. Acompanha e informa, se necessário, quanto a movimentação de alunos. Zela pela guarda, conservação dos equipamentos e materiais peculiares do trabalho, bem como dos locais, realizando ronda na unidade escolar. Desempenha outras atividades correlatas e afins, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando processos básicos do serviço social. Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolve sua potencialidade e promove atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise do recurso e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planeja, executa e analisa pesquisa socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidia programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. 1Efetua triagens na solicitação de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, presta atendimento na medida do possível. Acompanha casos especiais como problema de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimentos dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Distribui os medicamentos aos pacientes, mediante a apresentação da prescrição médica; Recebe, confere e acondiciona os medicamentos a serem distribuídos para as Unidades Básicas de Saúde; Repõe estoque de medicamentos; Zela pela ordem e limpeza do setor.

BRAÇAL

Exercerão suas atividades com ferramenta manual, manuseando material destinado a construção civil destinado a conservação de vias e logradouros públicos, limpeza e canalização de sistemas de águas pluviais, limpeza e manutenção de córregos, bueiros, passeios, guias e sarjetas das vias públicas. Efetua limpeza dos equipamentos e ferramentas de trabalho, auxiliam no transporte de cargas e descarga, executam serviços de varrição, capinagem, limpeza e manutenção dos próprios municipais. Executam outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CUIDADOR ESCOLAR

Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, com necessidades especiais na Educação Básica municipal, zelando pelo bem-estar, saúde, recreação e lazer, em sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno; Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público-alvo da Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal e locomoção); Auxiliar os alunos público-alvo da Educação Especial, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades desenvolvidas, sendo acompanhadas pelo Professor e / ou Professor da Sala de Recursos ou equipe Pedagógica; Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola; Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; Realizar, estimular, controlar e acompanhar a ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família e prescrição de especialistas, de acordo a necessidade individual do aluno, sob a coordenação da Gestão da Instituição escolar; Observar e informar ao professor e a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno; Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na instituição escolar, sob coordenação do Professor e da Gestão da escola; Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público-alvo da Educação Especial, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente; Acompanhar os intervalos e recreio escolar da Unidade Escolar, auxiliando na atenção aos alunos de forma geral, quando solicitado pelo gestor da unidade escolar; Quando necessário, o cuidador poderá desempenhar as suas atribuições auxiliando nos cuidados dirigidos aos alunos da creche; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo e urbanidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



ENFERMEIRO

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. 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. 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. Assessoria 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. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DO TRABALHO

Faz exames médicos pré-admissionais e de rotina, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho. Examina o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Executa exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público. Executa exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função. Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público. Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra. Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes. Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional. Participa dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis. Participa de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises fisiográficas. Procede aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso. Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



MOTORISTA

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros. Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos. Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

OPERADOR DE PABX

Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas. Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

PSICÓLOGO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RECEPCIONISTA

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE MOTORISTA E MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro; Lei nº 9.503/97. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE PABX

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento telefônico. Postura profissional. Comunicação. Operações diversas com o PABX. Funcionalidades do PABX. Captura e atendimento automático. Desvio de ramais. Programação das teclas do aparelho.

PARA O CARGO DE PEDREIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Postura profissional. **Conhecimentos em informática:** MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ENSINO MÉDIO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Noções de primeiros socorros: Lei Federal 12.983, de 2014 (dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil); Lei 12.608/12 e posteriores alterações (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil). Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O espaço escolar. A necessidade da segurança nas escolas. Entrada, saída e movimentação de alunos. Acesso ao espaço escolar: pais, responsáveis e comunidade. Transporte escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tipos de violência. Bullying. Disciplina e vigilância dos alunos. Normas e procedimentos de segurança. Segurança patrimonial e vigilância. Alarmes e detectores. Noções de Defesa Pessoal. Medidas preventivas. Equipamentos de segurança. Situações de emergência. Prevenção e Combate a Incêndios. Ética e Relações Interpessoais. Acidentes e Primeiros socorros. Atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Recebimento, conferência, distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos. Controle de entrada e saída de medicamentos. Estocagem. Dispensação. Organização e limpeza do ambiente. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica. Receitas. Noções de saúde pública. Noções de higiene e segurança. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 304/2019, RDC nº 762/2022, Lei nº 8080/1990 e todas as respectivas atualizações.

PARA O CARGO DE CUIDADOR ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei federal nº 13.146/ 2015. Decreto nº 6.583/2008. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Noções de puericultura. Cuidado, higiene e alimentação. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. A construção de uma escola democrática e inclusiva. Inclusão e integração. Educação Psicomotora. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. As diferentes necessidades educacionais especiais. A redução das limitações provocadas pela deficiência. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ADVOGADO-SUAS (SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SUAS: objetivos, princípios, composição, organização e aspecto jurídico e institucional. A relação do SUAS com o sistema de justiça. Direito à assistência social. Estrutura da Oferta Socioassistencial. Benefícios socioassistenciais. Centros de Referência. Equipes de Referência e as normas aplicáveis. Execução direta e indireta da política de Assistência Social. Planejamento e competências. Orçamento municipal. Cofinanciamento do SUAS. Cofinanciamento federal – FNAS e os Blocos de financiamento. Participação dos usuários no SUAS. Seguridade Social e a Nova Previdência. **Direito Civil:** Fundamentos do direito constitucional. Direito Civil Constitucional. Direitos e garantias fundamentais. Interpretação constitucional. A eficácia horizontal dos direitos fundamentais. Direito das coisas. Direito de família. Relações de parentesco. Adoção. Poder familiar. Tutela e curatela. **Direito Constitucional:** Constituição sob o prisma sociológico. Princípios instrumentais de interpretação da Constituição e das leis. Princípios, direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Controle de constitucionalidade. Ordem social. **Direito do Trabalho:** O trabalho como direito humano e fundamental. Direito do trabalho e sociologia. Os direitos da personalidade e o direito do trabalho. O dano moral na relação de emprego e a reforma trabalhista. Consolidação das Leis do Trabalho. Lei nº 13.874/ 2019, Decreto nº 10.854/2021, Portaria MTP nº 805/2022 e suas respectivas alterações. Eficácia da norma trabalhista. Interpretação e aplicação das Normas Trabalhistas. Direito individual e coletivo do trabalho. Remuneração e salário. Jornada. Igualdade salarial. Critérios de Não Discriminação no Trabalho. Intervalos para Descanso. Contrato de Trabalho: função social, características, morfologia, elementos, modalidades e nulidade. Suspensão, interrupção e término do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenização. A Dispensa do Empregado como Obstativa de Direitos Dispensa. Seguridade social.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, Resolução ANVISA/DC Nº 304/2019, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia funcional. Fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisiologia do Exercício. Desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Cinesioterapia. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia. Fisioterapia cardiopulmonar e cardiovascular. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia Traumato-ortopédica. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, pós amputações, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Fisioterapia na Saúde da Criança. Tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisioterapia na Saúde do Idoso. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia. Exercícios corretivos. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética. Fundamentos de Saúde Ocupacional. Agentes biológicos, químicos, físicos e ergonômicos do trabalho. Doenças ocupacionais. Epidemiologia Ocupacional. Patologia e Clínica do Trabalho. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho. Avaliação e Gestão do risco em Saúde Ocupacional. Bioestatística e Sistemas de Informação em Medicina do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia/Psicodinâmica do Trabalho. Imunização Ocupacional. Toxicologia ocupacional. Higiene do Trabalho. Saúde Ambiental. Saúde Mental e Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho. Promoção da Saúde dos Trabalhadores. Readaptação e Retorno ao Trabalho. Legislação Aplicada à Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Perícia Médica Ocupacional. Laudos periciais. Avaliação da Aptidão para o Trabalho e Exames Complementares. Atestados médicos e relação ético-profissional.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional. Teoria psicanalítica. Psicopatologia: neuroses, psicoses e perversões. Psicodiagnóstico intervenção clínica junto a criança e ao adolescente. Cuidados paliativos, luto e morte. Teoria psicoterápica: psicanálise. Psicoterapia breve.



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 02/2023– Município de Vargem Grande Paulista

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do Laudo Médico original deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Vargem Grande Paulista, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2023



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 02/2023 – Município de Vargem Grande Paulista

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - (Lei Complementar Municipal nº 104/2021)

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Vargem Grande Paulista /SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Vargem Grande Paulista /SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Vargem Grande Paulista, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP, CEP 13670-000, até o dia **10 de julho de 2023**, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.