



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**, Estado de São Paulo, representada pelo Sr. Prefeito Amarildo Duzi Moraes, torna público, a realização do Processo Seletivo Simplificado para CADASTRO RESERVA de empregos que atendam áreas essenciais, objetivando suprir necessidades de pessoal perante a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), por meio da Portaria GAB/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), o Decreto Municipal nº 5.006 e 5.024/2020 que declara situação de emergência e o Decreto Municipal nº 5.015 e 5.200/2020, que reconhece a situação de calamidade pública, todos em decorrência da pandemia do COVID-19, que desgarrar da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, nos termos das Leis Municipais nº 1.662/1992, 4.167/2017, e posteriores alterações e demais legislações pertinentes.

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, será de até 01 (um) ano, vedada a prorrogação.

A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 18.587, de 14 de abril de 2021.

A organização e análise dos títulos deste Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da empresa CONSCAM, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.960.258/0001-32, situada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público na manutenção dos serviços públicos essenciais.

1.2 Para efeito do presente Processo Seletivo Simplificado, considera-se motivo para a contratação temporária, o reconhecimento da pandemia global pela Organização Mundial da Saúde (OMS) devido ao surto do novo Coronavírus (COVID-19) e a declaração de situação de emergência e o reconhecimento de calamidade pública, pelos Decretos Municipais nº 5.006, 5.024, e 5.015/2020, respectivamente.

1.3 As contratações serão efetuadas em caráter temporário, nos termos do art. 53, da Lei Municipal nº 4.167/2017 e art. 37, Inciso IX da C.F.

1.4 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul (DOM) e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos e experiência profissional dos candidatos, pela empresa Conscam conforme critérios definidos neste Edital.

II – DOS EMPREGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva de empregos que atendem áreas essenciais, para demandas eventuais para os empregos previstos no item 2.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

2.2 Os empregos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Empregos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Combate a Endemias	CR	40 h	1.375,91	Ensino fundamental completo	Gratuita
Ajudante Geral	CR	40 h	1.178,12	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente)	Gratuita
Coletor de Lixo	CR	40 h	1.246,87	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente).	Gratuita
Coveiro	CR	40 h	1.200,43	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente).	Gratuita
Motorista	CR	40 h	1.375,91	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente) e Carteira Nacional de Habilitação da categoria D ou E.	Gratuita
Operador de Máquinas	CR	40 h	1.558,16	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente), Carteira Nacional de Habilitação da categoria D ou E e Certificado de Curso de Operador de Máquinas	Gratuita
Pedreiro	CR	40 h	1.321,96	Ensino fundamental	Gratuita

				incompleto (mínimo 5º ano ou equivalente)	
--	--	--	--	---	--

Ensino Médio e Técnico

Empregos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	CR	40 h	1.662,13	Ensino médio completo e conhecimentos básicos em informática.	Gratuita
Técnico em Enfermagem	CR	40 h	2.083,63	Ensino médio completo ou equivalente e Curso Técnico em Enfermagem, com respectivo registro no conselho de classe.	Gratuita

Ensino Superior

Empregos	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	CR	30 h	3.592,33	Graduação em Serviço Social, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	Gratuita
Enfermeiro	CR	40 h	3.592,33	Graduação em Enfermagem, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	Gratuita
Farmacêutico	CR	40 h	3.592,33	Graduação em Farmácia, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	Gratuita
Fisioterapeuta	CR	20 h	2.345,89	Graduação em Fisioterapia, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro	Gratuita

				no respectivo conselho de classe.	
Médico Clínico Geral	CR	20 h	6.482,70	Graduação em Medicina, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente, e registro no respectivo conselho de classe.	Gratuita
Psicólogo	CR	40 h	3.592,33	Graduação em Psicologia, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe.	Gratuita

Legenda

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

2.3 Os salários dos empregos têm como base o mês de Março de 2021.

2.4 As atribuições dos empregos constam no Anexo I do presente edital.

2.5 A jornada semanal de trabalho para cada emprego é a prevista no quadro do subitem 2.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

III – DAS INSCRIÇÕES, SEUS PRÉ-REQUISITOS E VEDAÇÕES

3.1 Fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus (COVID-19), conforme segue:

- I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II – Diabetes insulino-dependente;
- III – Insuficiência renal crônica;
- IV – Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;
- V – Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
- VI – Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossupressores.
- VII – Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- VIII – Cirrose ou insuficiência hepática;
- IX – Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
- X – Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19.

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

3.3. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 26/04/2021 às 16 horas do dia 30/04/2021, exclusivamente pela internet no site www.conscamweb.com.br, bem como deverá o candidato no mesmo período da inscrição encaminhar e-mail para seletivovgs@conscamweb.com.br, com a documentação que comprovam a pontuação do item 5.5 do Edital de Abertura de Inscrições (CÓPIAS FRENTE E VERSO), bem como o comprovante de inscrição, que deverá ser impresso através do site www.conscamweb.com.br → Consultar Inscrição, onde o candidato deverá inserir seu CPF e emprego escolhido, e após isso imprimir seu comprovante de inscrição.

3.3.1 Caso haja dúvida na veracidade dos documentos enviados pelo candidato, a banca examinadora poderá solicitar os originais dos documentos enviados.

3.3.2 Serão contabilizados para efeito de pontuação somente as documentações necessárias transmitidas pela internet que esteja dentro das especificações contidas no Capítulo V deste edital.

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

3.3.4 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais.

3.3.5 Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, ou presencial e nem fora do prazo previsto neste edital.

3.4 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

3.5 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

3.6 A Conscam e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul não se responsabilizarão por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

3.7 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo



Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8 De acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado emprego.

3.9 É permitido a inscrição do mesmo candidato em mais de um emprego.

3.9.1 Caso o candidato opte por fazer mais de uma inscrição, deverá encaminhar a documentação em dois e-mail distintos, isto é, um e-mail para cada inscrição realizada.

3.10 Não será permitido desistir de um contrato corrente, para a assunção em outro emprego, também oriundo deste Processo Seletivo Simplificado.

3.11 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do emprego pretendido.

3.12 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 3.14.

3.13 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

a) ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;

b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;

g) Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, a ser comprovado no ato da contratação através de certidão de antecedentes criminais;

h) apresentar, para fins de contratação nos empregos onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;

i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

j) e demais exigências contidas neste Edital.

h) apresentar outros documentos exigidos por lei.

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

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

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

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

3.16 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o emprego e entrega dos títulos.

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

3.18 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Conscam e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.19 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.14, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.19.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto as determinações previstas neste edital.

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

a) acessar o site www.conscamweb.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021;



c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

3.20 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

3.20.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Conscam e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul indeferirão o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.20.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.21 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição, não estará mais disponíveis no site.

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

3.23 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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

4.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e ao parágrafo 2º do art. 7º da Lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul), será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

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

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

4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos documentos de pontuação. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

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

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

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

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul-SP

Emprego: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

4.6.1 Para efeito de contagem do prazo previsto no item 4.5, será considerada a data de postagem na ECT.

4.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado portador de deficiência.

4.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.



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

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

4.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

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

V – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

5.1 Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo Simplificado será mediante Prova de Títulos composta de avaliação dos títulos acadêmicos e experiência profissional para todos os empregos.

5.2 O envio dos títulos declarados, juntamente com o comprovante de inscrição, conforme item 3.3 do edital, poderá ser realizado das 10 horas do dia 26/04/2021 às 16 horas do dia 30/04/2021, mediante o envio dos documentos ao email seletivovgs@conscamweb.com.br.

5.3 Caso o candidato não apresente os títulos dentro do prazo e no email informado no item 5.2, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise realizada pela Banca Examinadora, o candidato será considerado eliminado.

5.4 Os Títulos para pontuação serão considerados na seguinte conformidade:

a) formação/cursos - serão considerados desde que a data de conclusão tenha ocorrido até o último dia da inscrição, ou seja, até 30 de abril de 2021.

b) experiência profissional - será considerado o tempo trabalhado até o último dia da inscrição, ou seja, 30 de abril de 2021.

5.5 Será atribuída a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos aos títulos apresentados, conforme pontuação abaixo:

I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS:

a) TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para a qual concorre.

a1) PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso.



a2) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (cinco) pontos através de certificados de conclusão ou equivalente.

b) TÍTULO: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO (será pontuado apenas uma única certificação)

b1) PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão do ensino médio ou de técnico.

c) TÍTULO: GRADUAÇÃO (será pontuado apenas uma única certificação).

c1) PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de nível superior.

d) TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO (será pontuado apenas uma única certificação).

d1) PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h/a.

e) TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

e1) PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por ano (365 dias)

e2) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

e3) COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada na área do emprego em que se inscreveu, conforme item 5.7, sem sobreposição de tempo.

I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO – PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS:

a) TÍTULO: CURSO DE CAPACITAÇÃO, correspondente ao emprego para a qual concorre.

a1) PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso.

a2) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 (cinco) pontos através de certificados de conclusão ou equivalente.

b) TÍTULO: ENSINO MÉDIO/TÉCNICO (será pontuado apenas uma única certificação)

b1) PONTUAÇÃO: 3 (três) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão do ensino médio ou de técnico.

c) TÍTULO: GRADUAÇÃO (será pontuado apenas uma única certificação).

c1) PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de nível superior.



d) TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO (será pontuado apenas uma única certificação).

d1) PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h/a.

e) TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

e1) PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por ano (365 dias)

e2) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

e3) COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada na área do emprego em que se inscreveu, conforme item 5.7, sem sobreposição de tempo.

I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 PONTOS:

a) TÍTULO: GRADUAÇÃO (será pontuado apenas uma única certificação).

a1) PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de nível superior, diferente do utilizado para ingresso.

a2) Para pontuação deste item o candidato deverá enviar conjuntamente o comprovante de escolaridade que atende o requisito de contratação da função.

b) TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO correspondente ao emprego para a qual concorre (será pontuado apenas uma única certificação).

b1) PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos através do envio de 1 (um) certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h/a.

c) TÍTULO: MESTRADO correspondente ao emprego para a qual concorre (será pontuado apenas uma única certificação).

c1) PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos através do envio de 1 (um) diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.

d) TÍTULO: DOUTORADO correspondente ao emprego para a qual concorre (será pontuado apenas uma única certificação).

c1) PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos através do envio de 1 (um) diploma devidamente registrado ou apresentação defesa de tese de doutorado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição



contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.

e) TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

e1) PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por ano (365 dias)

e2) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

e3) COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada na área conforme item 5.7, sem sobreposição de tempo.

5.6 A classificação final dos empregos será o somatório dos pontos obtidos na avaliação na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a tabela de pontuação.

5.7 Serão considerados como comprovante de experiência profissional os seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da CTPS) ou outros documentos válidos (tais como portarias, cópia de contrato de trabalho), certidão de tempo de exercício, declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador com informações sobre as atividades desempenhadas, entre outras comprovações relacionadas a prestação de trabalho autônomo.

5.8 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.9 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

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

5.11 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

5.12 As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

5.13 Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

5.14 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.

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

5.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e da experiência profissional apresentado, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

5.17 Para fins de pontuação da formação acadêmica, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego pleiteado pelo candidato.

5.18 Os certificados, certidões ou declarações dos títulos apresentados deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida, devendo estar devidamente identificados, carimbados e assinados pelo representante legal do órgão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a análise de títulos.

5.20 A divulgação do horário e forma do envio da documentação deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Abertura de Inscrições a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.20.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para a entrega dos títulos, esse deverá apresentar recurso conforme previsto no item 7.2 deste edital.

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

5.20.3 O candidato somente poderá entregar os títulos na data e horário definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

5.22 O candidato que não atender aos termos deste edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.23 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não entregar os documentos no dia e forma indicada, conforme Edital de Abertura de Inscrições divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e



nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado;

- b) apresentar a documentação fora do prazo estabelecido, isto é no período de inscrições;
- c) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

6.1 O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.

6.2 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos (as) os (as) candidatos (as).

6.3 Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos Acadêmicos;
- c) Maior idade.

6.4 Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Conscam, deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação em Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul e no site da Conscam (www.conscamweb.com.br), a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

6.5 O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação dos mesmos a critério da Conscam, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6.6 O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme Anexo III, do presente edital.

VII – DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo III deste Edital.

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

7.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Classificação.

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

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

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

7.2.5 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra a classificação e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br.

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

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

7.5 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 7.2.

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

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

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

VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 A partir da edição do Resultado Final/Classificação Final, a convocação para a escolha de vagas e/ou período de Contratação será publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.vgsul.sp.gov.br) e notificada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

8.2 A unidade detentora do certame não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico não informado, informado de forma ilegível, incompleto, incorreto, não atualizado pelo candidato ou decorrentes de falhas no recebimento de e-mail, quaisquer que sejam as causas.

8.3 As alterações, atualizações ou correções do endereço eletrônico e demais dados cadastrais de endereçamento/contato, apontados na Ficha de Inscrição, após a publicação do Resultado Final/Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado, é de responsabilidade do candidato habilitado e deverão ser comunicadas pelo candidato à unidade detentora do certame.

8.4 Não caberá ao candidato direito a qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

8.5 O envio de e-mail e a comunicação por outras formas (telegrama, carta, etc.), quando ocorrer, constitui mera cortesia da unidade detentora do Processo Seletivo Simplificado.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações serão feitas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul - SP, devendo o candidato:

- a) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- b) não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- c) gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

9.2 A convocação será realizada por meio de publicação no endereço eletrônico www.vgsul.sp.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico do Município, e/ou jornal impresso de circulação local, e/ou através do e-mail informado no ato da inscrição, devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul no prazo estabelecido.

9.3 Não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;

9.4 O candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de e-mail cadastrado no momento da inscrição e de publicação em órgão de imprensa, terá prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

9.5 O candidato convocado, após demonstrar interesse na admissão, mediante assinatura do Termo de Manifestação de Interesse, que não apresentar os



documentos necessários a contratação (conforme relação a ser retirada na Divisão de Recursos Humanos), no prazo de 03 (três) dias úteis, terá exaurido os direitos da sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado.

9.6 A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará para contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

9.7 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

9.8 Os candidatos, para fins de admissão, deverão apresentar os originais e cópias simples dos documentos e exames discriminados a seguir:

9.8.1 O candidato, para a contratação, deverá apresentar obrigatoriamente, sem exceção, todos os documentos e exames relacionados abaixo, observando o disposto no item 9.5:

- a) Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos (frente e verso - cópia simples);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia simples);
- c) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou Cartão Cidadão (cópia simples);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (foto e qualificação civil - cópia simples);
- e) Carteira de Trabalho (original);
- f) Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório se possuir – cópia simples);
- g) Cédula de Identidade - RG (cópia simples);
- h) Certidão de nascimento ou casamento do candidato (cópia simples), no caso de declaração de união estável apresentar juntamente com a certidão de nascimento;
- i) Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores de 18 anos e demais dependentes (cópia simples);
- j) Certidão Estadual de Distribuição Cível - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site www.tjsp.jus.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);

- k) Certidão Estadual de Distribuição Criminal - Expedida através do site do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RESPECTIVO ESTADO, Ex: Estado de São Paulo deve ser solicitada no site expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);
- l) Certidão de Antecedentes Criminais - Expedida através do site www.ssp.sp.gov.br ou www.poupatempo.sp.gov.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);
- m) Certidão de Quitação Eleitoral - Expedida pelo Cartório Eleitoral ou através do site www.tse.jus.br (original – com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);
- n) Certificado de Reservista – sexo masculino (cópia simples);
- o) Comprovante de endereço recente (expedição máxima de 90 dias) preferencialmente no nome do candidato (cópia simples);
- p) Comprovante da escolaridade conforme consta dos Requisitos mínimos exigidos no item 2.2 deste Edital;
- q) Currículo devidamente preenchido, com a data da nomeação, no modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br> Outras páginas> Área do servidor> Admissão (vedado preenchimento manual);
- r) Declaração de Bens deve ser apresentada a Declaração Anual de Imposto de Renda entregue a Receita Federal do Brasil do último exercício. Caso esteja dispensada da entrega junto à Receita Federal do Brasil, apresentar a Declaração de Bens, conforme modelo disponível no site www.vgsul.sp.gov.br => Outras Páginas => Área do Servidor => Modelo Declaração de Bens - Para quem está dispensado de entrega na RFB, preencher conforme modelo no anexo II (vedado preenchimento manual);
- s) Declaração de que exerce ou não outro cargo ou cargo público e de que percebe ou não proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98 (original – deverá ser firmada no momento da posse). Havendo alterações posteriores, a Declaração deverá ser atualizada;
- t) 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- u) Exame de HBSAG (Hepatite A e B) e Anti-HIV(original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a contratação, para os empregos: Técnico em enfermagem, Enfermeiro e Médico Clínico Geral);
- v) Exame de Audiometria (original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a contratação, para os empregos de Motorista e Operador de Máquinas);

w) Exame de Acuidade visual (original - com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação, para os empregos de Motorista e Operador de Máquinas);

x) Exame de Eletrocardiograma com laudo para o candidato com 40 anos completos ou a completar durante o período da contratação (original – com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a contratação);

y) Título Eleitoral (cópia simples);

z) Inscrição de Órgão de Classe do Estado de São Paulo, para os empregos que exigem (cópia simples);

9.8.2 As cópias dos documentos a que se referem os itens A à D, F à H; N à P, Y e Z, devem ser apresentadas separadamente, ou seja, cada documento numa única folha. **NÃO UTILIZAR O VERSO DA FOLHA;**

9.9 O Contrato por Tempo Determinado deverá ser celebrado no 1º dia útil subsequente à realização da anuência para escolha de vaga e o contratado deverá iniciar exercício no 1º dia útil subsequente à assinatura do Contrato.

9.10 O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, neste Processo Seletivo Simplificado, não entrar em exercício do emprego para o qual foi contratado, dentro do prazo estabelecido no item 9.9.

9.11 A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado por Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, devendo constar se o candidato está apto a exercer as atribuições do emprego postulado.

9.12 O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexatidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.

9.13 O (a) candidato (a) também será excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

- a) não atender aos requisitos necessários para o emprego;
- b) não apresentar a documentação comprobatória indicada na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- c) não apresentar a documentação solicitada para admissão;
- d) se enquadrar nos casos de vedação previstos no item III deste edital.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br.



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

10.3 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 3.16.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, ou enviar a documentação via SEDEX com AR aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br.

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

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

10.7 Caberá a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

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

10.09 As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

10.10 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.

10.11 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Simplificado, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Vargem Grande do Sul – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.15 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

10.17 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.18 O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado não gera para a Prefeitura Municipal a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados.

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

Vargem Grande do Sul, 23 de abril de 2021.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS

São atribuições gerais dos servidores públicos municipais, além das que lhes cabem em virtude do desempenho de seu emprego, a das que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

- Executar as atribuições específicas do seu emprego e os trabalhos de que forem incumbidos de forma eficaz e eficiente;
- Executar as tarefas afins e complementares as suas atribuições específicas;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhes forem confiados e, em geral, daquelas pertencentes à municipalidade;
- Zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;
- Garantir, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais de Administração, visando a eficácia e eficiência do serviço público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;
- Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
- Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- Manter observância às normas legais e regulamentares;
- Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
- Atender com presteza:
- O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
- A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Realizar levantamento de índice de densidade larvária;
- Realizar coleta para pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos;
- Orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos;
- Realizar coleta para pesquisa larvária de armadilhas;



- Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros do Aedes Aegypti em sua residência ou estabelecimento;
- Realizar controle mecânico de criadouros, através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador;
- Realizar periodicamente vistorias em imóveis e outros locais específicos, eliminando os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhorias das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulos de pessoas podendo dar início a uma transmissão;
- Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (com tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
- Realizar, em casos suspeitos ou confirmados de dengue, o bloqueio da área delimitada, e em seguida, realizar, se necessário, a nebulização da mesma;
- Realizar a detecção e o controle de outras endemias;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executa sob supervisão, serviços nas áreas operacionais e administrativas, efetuando limpeza de setores internos, ruas parques, jardins, cemitérios, velórios e de outros setores públicos;
- Cultiva espécies vegetais tais como hortaliças, gramas, flores e outras plantas ornamentais; exerce tarefas de natureza administrativas e operacionais, em obras públicas, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Auxiliar nos serviços internos e externos, armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Executar os serviços de preparo de terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados, procedendo à limpeza, conservação e irrigação de canteiros de jardins;
- Efetuar o plantio, enxerto e semeadura, de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas;
- Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Preparar o solo, arando, irrigando e adubando, abrir covas e executar outras tarefas necessárias, por processos manuais ou mecânicos;
- Executar o plantio de sementes e mudas de plantas herbáceas comestíveis;
- Dispensar tratos culturais às plantas, substituindo as mudas em más condições, efetuando capinas periódicas e outras tarefas necessárias;
- Colher as hortaliças em épocas apropriadas, executando os procedimentos recomendados a cada tipo de cultura;

- Proceder o tratamento primário dos produtos colhidos, limpando-os, secando-os e executando outros procedimentos adequados;
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
- Efetuar a limpeza e conservação dos cemitérios e velórios, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- Auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Apreender animais soltos em vias públicas, tais como, cavalos, vacas, cachorros, cabritos, entre outros, conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos;
- Proceder a limpeza nas margens e leitos de córregos e rios;
- Carregar e descarregar galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- Efetuar controles, envolvendo interpretações e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil, entre outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- Efetuar cálculos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculos de áreas, metragens de muros de passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;

- Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações sobre licitações, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planeja e executa programas de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas na busca da solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Analisar causas de desajustamento social, para estabelecer planos de ações capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social;
- Assessorar, numa perspectiva transformada e comprometida, grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando à organização da comunidade através do despertar da consciência da participação popular;
- Executar programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias;
- Integrar os recursos da comunidade e de outros Departamentos Municipais, para melhor atendimento à população;
- Interpretar dados coletados em pesquisas socioeconômica e habitacional;
- Coordenar atividades dos Centros de Integração Social, garantindo o seu bom funcionamento e a prestação de serviços adequados à comunidade;
- Executar treinamento de pessoal afeto aos serviços prestados pelo DPAS;
- Atender o município na ocorrência de eventos danosos, assessorar as entidades assistenciais do município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinado pela administração direta e indireta, autárquica ou entidades afins;
- Elaborar parecer técnico e acompanhar os processos de leis municipais, solicitações e convênios, verificação de prestação de contas;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

COLETOR DE LIXO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executa tarefas de coleta de detritos sólidos residenciais, industriais e outros, despejando-os em veículos apropriados e descarregando-os em locais próprios.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo detritos residenciais, industriais e outros, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais;
- Descarregar os detritos coletados no aterro sanitário ou outro local determinado;
- Recolher entulhos colocados nas calçadas, resíduos de podas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e limpeza das mesmas;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executa sob supervisão direta, as tarefas relativas a construção e manutenção de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres e manutenção do cemitério municipal e outras afins.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Efetuar o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá e, até o fechamento da sepultura;
- Proceder à abertura e revestimento de covas para sepultamento;
- Executar sepultamentos, e quando necessário proceder à exumação de cadáveres e a remoção de ossos, em casos estabelecidos em lei;
- Proceder à manutenção (capina, pequenos reparos, serviços de pintura etc.) dos jazigos e do cemitério;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e 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;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição e orientação do médico, para assegurar o tratamento do paciente;
- Manter 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;
- Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientando sobre planejamento familiar às gestantes, sobre os cuidados na gravidez e a importância do pré-natal, etc.;
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção de desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.;
- Executar a supervisão das atividades nas respectivas unidades de saúde, bem como realizar o controle de equipamentos, materiais de consumo e o cumprimento do planejamento e dos projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico em enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos e tratamentos executados, bem como as 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;
- Fazer 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;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Fazer análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico da doença;
- Efetuar 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;
- Fiscalizar 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;
- Assessorar 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;

- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Avaliar e reavaliar 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 das atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurágenas e de nervos periféricos, miopias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Fazer 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;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta dos exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover ou recuperar a saúde do paciente.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Registra consulta médica no prontuário físico e/ou eletrônico, a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares e conduta;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados, a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos/empregos públicos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Manter contato diário com os serviços médicos integrados ao sistema;
- Exercer o controle operacional da equipe assistencial, participar de programas de saúde pública acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como realização em conjunto com a equipe da unidade;
- Participar e inteirar ao grupo sobre ações educativas de prevenção a doenças infecciosas, visando preservar a saúde da comunidade;
- Executar tratamento com agentes físicos e praticar intervenções clínicas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação;
- Efetuar, quando necessário, plantões médicos para cumprimento de escala de atendimento.
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade.
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participa dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- Participa das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Diretoria de Saúde e Medicina Preventiva;
- Orienta e supervisiona estagiários e outros profissionais;
- Zela pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- Participa de juntas médicas;
- Executa outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como automóveis, caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas escolares, ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de



acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas, pacientes e estudantes.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente automóveis, caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas de transporte escolar, picapes, ambulâncias e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, realizando viagens nas imediações bem como intermunicipais e interestaduais, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coletor de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Transportar produtos perigosos, inflamáveis, corrosivos, dentre outros;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- Operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.



OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Abastecer e manobrar a máquina, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação, das máquinas em geral;
- Avançar, retroceder, deslocar, erguer, carregar, descarregar, movimentar, empurrar, rebaixar, escavar e levantar, acionando os pedais e alavancas para posicionar o mecanismo, segundo as necessidades do trabalho;
- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Participar de treinamentos e/ou cursos de capacitação voltados à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planeja, coordena, controla e executa programas e ações na área de psicologia aplicada nas áreas da educação, saúde, trabalho, assistência social e outras, utilizando métodos e técnicas psicológicas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à saúde (diagnóstica e terapêutica), junto as Unidades de Saúde e correlatas, de forma individual, grupal ou institucional, de acordo com as necessidades e objetivos estabelecidos na programação de serviços;
- Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à educação, através de orientação aos alunos, pais, professores, diretores, quanto à dificuldade de nível intelectual e social, encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda, a orientação vocacional aos interessados;
- Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada às organizações Administrativas Funcionais, promover seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à assistência social, definindo parâmetros para atendimento de famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar nos atendimentos aos pacientes.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:



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

ANEXO III

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	23/04/2021
Período de inscrições-	Das 10h00min do dia 26/04/2021 às 16h00min do dia 30/04/2021
Divulgação da Classificação Geral	11/05/2021
Prazo de Recursos em relação a Classificação Geral.	12 e 13/05/2021
Divulgação do Julgamento dos Recursos.	18/05/2021
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Processo Seletivo Simplificado	19/05/2021

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural da Prefeitura de Vargem Grande do Sul – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.vgsul.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul.