



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Município de Vargem Grande do Sul, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, para CADASTRO RESERVA de empregos que atendam a área da enfermagem, objetivando suprir necessidades de pessoal perante a Declaração de Emergência de Saúde Pública em razão de Epidemia de Dengue no Município de Vargem Grande do Sul, declarada por meio do Decreto Municipal nº 6.018, de 27 de fevereiro de 2024, que desgarra 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.

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado deste Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através do Decreto nº 6.019, de 28 de fevereiro de 2024.

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, considera-se motivo para a contratação temporária, o reconhecimento da Epidemia de Dengue no Município de Vargem Grande do Sul, declarada por meio do Decreto Municipal nº 6.018, de 27 de fevereiro de 2024.

1.3 As contratações serão efetuadas em caráter temporário, até que perdure a vigência disposta no art. 7º do Decreto supracitado, ou até o limite de 12 (doze) meses.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado será conduzido em todas as suas etapas, pelo Departamento de Administração.

1.5 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul (DOM) e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal (www.vgsul.sp.gov.br).

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentos dos candidatos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, conforme critérios definidos neste Edital.

II – DOS EMPREGOS

2.1 O presente processo seletivo simplificado objetiva formar CADASTRO DE RESERVA de empregos que atendem a área da enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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

Ensino Médio e Técnico:

| CARGO | JORNADA SEMANAL | SALÁRIO R\$ | ESCOLARIDADE EXIGIDA |
|-----------------------|-----------------|-------------|--|
| Técnico em Enfermagem | 40 h | R\$ 2487,50 | Ensino médio completo ou equivalente e Curso Técnico em Enfermagem, com respectivo registro no conselho de classe. |

Ensino Superior:

| CARGO | JORNADA SEMANAL | SALÁRIO R\$ | ESCOLARIDADE EXIGIDA |
|------------|-----------------|--------------|--|
| Enfermeiro | 40 h | R\$ 4.288,64 | Graduação em Enfermagem, com diploma devidamente registrado pelo órgão competente e registro no respectivo conselho de classe. |

Legenda

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

2.3 Os salários dos empregos têm como base o mês de Janeiro de 2024.

2.4 As descrições dos empregos constam no Anexo I deste edital.

2.5 A critério da Prefeitura Municipal, poderá ser estabelecido Regime Especial de Trabalho (12x36: das 08:00 às 20:00 horas ou ainda, outro horário que atenda o interesse público).

III – DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DAS INSCRIÇÕES E SEUS PRÉ-REQUISITOS

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

- ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- comprovar o grau de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- Não ter antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civil e político, ser comprovado para a contratação através de certidão de antecedentes criminais;
- apresentar, para fins de contratação nos empregos onde houver a exigência, a comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- e demais exigências contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



3.2 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, **do dia 01/03 a 05/03/2024**, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado no site www.vgsul.sp.gov.br (Transparência→Concursos e Processos Seletivos→Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024), que deverá ser preenchido, impresso, assinado, digitalizado e encaminhado para o e-mail: processoseletivo@vgsul.sp.gov.br com anexação de Diplomas e documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados (CÓPIAS FRENTE E VERSO).

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

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

3.2.3 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, inclusive carteiras funcionais;

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul não se responsabilizará 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.

3.6 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.

3.7 **Não será cobrada taxa de inscrição** para a participação no Processo Seletivo Simplificado;

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 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo emprego, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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

3.11 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.12 Mesmo que o candidato informe seu e-mail no ato da inscrição, é obrigação deste acompanhar os atos e divulgação do Processo Seletivo Simplificado no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, no Diário Oficial do Município e no site www.vgsul.sp.gov.br.

3.13 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à 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.

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

3.15 A Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações, a qualquer tempo, prestadas pelo candidato.

3.16 Caso alguma das informações prestadas seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul indeferirá a inscrição, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

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

3.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do e-mail processoseletivo@vgsul.sp.gov.br → Assunto: Correção de Cadastro do Candidato.

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 os empregos 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 no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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.

4.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal nº 1.662/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vargem Grande do Sul), participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos requisitos exigidos para os empregos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item III deste Edital, deverá enviar, por e-mail (processoseletivo@vgsul.sp.gov.br), junto com as demais comprovações exigidas para exercício do emprego, à Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, as seguintes informações:

a) relatório médico emitido até 24 (vinte e quatro) meses anteriores à inscrição, 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.

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 inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, poderá ser convocado pela Prefeitura, 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 cargo, 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 e o candidato não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

V – DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS TÍTULOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



5.2 A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexados pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, será considerado pontuação 0 (zero) e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

5.4 Os títulos declarados relacionados 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 04 de março de 2024.
- b) experiência profissional - será considerado o tempo trabalhado e fechado até o último dia da inscrição, ou seja, até 04 de março de 2024.

5.5 Será atribuída a pontuação aos títulos apresentados, na seguinte conformidade:

I - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

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

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente.

TÍTULO: GRADUAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 4 (quatro) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de nível superior.

TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, será pontuado apenas uma única certificação.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h/a.

TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada nas atribuições do emprego em que se inscreveu, sem sobreposição de tempo.

II - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

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

PONTUAÇÃO UNITÁRIA: 01 (um) ponto por curso

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (dez) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



TÍTULO: ESPECIALIZAÇÃO, correspondente ao emprego para a qual concorre.

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 2 eventos

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos por evento

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h/a.

TÍTULO: MESTRADO, correspondente ao emprego para a qual concorre

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE(S): 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.

TÍTULO: DOUTORADO, correspondente ao emprego para a qual concorre

QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES: 1 evento

PONTUAÇÃO: 5 (cinco) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.

TÍTULO: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos

COMPROVANTE/DESCRIÇÃO: Experiência profissional comprovada nas atribuições do emprego em que se inscreveu, sem sobreposição de tempo.

5.6 A classificação final dos empregos, será o somatório dos pontos obtidos na avaliação de títulos, de acordo com o critério 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



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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.

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.
- c) Maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



6.4 Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pela Comissão Especial de Contratação por tempo Determinado, deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação em Diário Oficial do Município de Vargem Grande do Sul e no site da Prefeitura Municipal (www.vgsul.sp.gov.br), a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação.

6.5 O não comparecimento dos candidatos ao sorteio implicará na classificação destes a critério da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.

6.6 O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em **08/03/2024** no site da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, no endereço: www.vgsul.sp.gov.br, e publicado no Diário Oficial do Município.

VII – DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 01 (um) dia útil, após a divulgação do Resultado da Avaliação dos Títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, conforme especificado em cronograma contido no ANEXO II deste edital.

7.2 Para recorrer o candidato solicitar através do e-mail processoseletivo@vgsul.sp.gov.br → Assunto: Recurso – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024.

7.3 A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado terá prazo de até 01 (um) dia útil, a partir do término do prazo de apresentação de recurso pelo candidato, para analisar e publicar no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.vgsul.sp.gov.br) o resultado da solicitação do candidato.

7.4 Será admitido somente recurso devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

7.5 O recurso deverá ser encaminhado com toda documentação comprobatória pertinente.

7.6 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax, presencial, telegrama ou outro meio que não seja o especificado em item "7.2" acima ou que estejam fora do prazo estipulado no item "7.1" deste Capítulo.

7.7 A decisão tomada pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, após a avaliação do recurso interposto pelo candidato, será considerada como decisão final, constituindo em última instância para recurso, sendo irrecorrível.

VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 A partir da publicação do Resultado Final/Classificação Final, a convocação será divulgada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.vgsul.sp.gov.br) e encaminhada por e-mail, conforme endereço informado na ficha de inscrição pelo candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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, 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.

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 01 (UM) dia útil, contado 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 que demonstrar interesse na vaga deverá apresentar na Divisão de Recursos Humanos, portando as cópias dos seguintes documentos:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);
- b) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP ou Cartão Cidadão (cópia simples);
- c) Cédula de Identidade – RG (cópia simples);



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



- d) Carteira de Trabalho física (foto, qualificação civil e todos os contratos de trabalho) – ou Carteira de Trabalho Digital impressa (Dados Pessoais Completos e todos os contratos de trabalho)
- e) Comprovante de endereço recente(cópia simples);
- f) Comprovante da escolaridade conforme consta dos Requisitos mínimos exigidos item 2.2.(cópia simples – frente e verso)
- g) Inscrição de Órgão de Classe do Estado de São Paulo(cópia simples);

9.6 Em face da situação emergencial, os documentos complementares abaixo, deverão ser apresentados junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o início do contrato temporário:

9.6.1 Caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (frente e verso - cópia simples);

9.6.2 Carteira de Trabalho (original se possuir);

9.6.3 Carteira Nacional de Habilitação (**obrigatório** se possuir – cópia simples);

9.6.4 Certidão de nascimento ou casamento do candidato (cópia simples), no caso de declaração de união estável apresentar juntamente com a certidão de nascimento;

9.6.5 Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos filhos menores de 18 anos e demais dependentes (cópia simples);

9.6.6 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.tjst.jus.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);

9.6.7 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 www.tjst.jus.br ou alternativamente pelo site www.ssp.sp.gov.br (documento com data de expedição de no máximo 90 dias do momento em que se der a nomeação);

9.6.8 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);

9.6.9 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);

9.6.10 Certificado de Reservista – sexo masculino (cópia simples);

9.6.11 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);



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



9.6.12 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 III (vedado preenchimento manual);

9.6.13 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;

9.6.14 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;

9.6.15 Título Eleitoral (cópia simples);

9.7. O candidato convocado, após demonstrar interesse na admissão, mediante assinatura do Termo de Manifestação de Interesse, que não apresentar no posto de trabalho, na data determinada pela Divisão de Recursos Humanos, terá exaurido os direitos da sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10 As cópias dos documentos a que se referem os itens 9.5 e 9.6, devem ser apresentadas separadamente, ou seja, cada documento numa única folha. **NÃO UTILIZAR O VERSO DA FOLHA;**

9.11 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 9.7.

9.12 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.

9.13 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
“A Pérola da Mantiqueira”



9.15 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 Todas as publicações (Resultado da Avaliação de Títulos, Resultado de Análise de Recurso interposto e Resultado Final/Classificação Final) serão publicados no Diário Oficial do Município, e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul (www.vgsul.sp.gov.br), tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais.

10.2 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 mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, no site www.vgsul.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

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

10.5 A aprovação gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência estabelecida, dependendo dos interesses e necessidade da Administração Pública Municipal.

10.6 Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, exclusivamente, no endereço eletrônico disponível no formulário de inscrição.

10.7 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado não cabendo recursos quanto à decisão proferida.

10.8 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.9 Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
“A Pérola da Mantiqueira”



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

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

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

10.13 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.

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

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

Vargem Grande do Sul, 29 de fevereiro de 2024.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
“A Pérola da Mantiqueira”



- 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
“A Pérola da Mantiqueira”



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.



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul – SP
"A Pérola da Mantiqueira"



ANEXO II

CRONOGRAMA

| PROCEDIMENTO | DATAS |
|---|-------------------------|
| Publicação do edital | 29/02/2024 |
| Período de inscrição | 01/03/2024 a 05/03/2024 |
| Divulgação de Classificação Geral | 06/03/2024 |
| Prazo de recursos com relação a Classificação Geral | 07/03/2024 |
| Divulgação do julgamento dos recursos | 08/03/2024 |
| Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do Processo Seletivo Simplificado | 08/03/2024 |

**As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.*

*** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul e no site www.vgsul.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município e/ou em Jornal de circulação local.*

