



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Concurso Público para provimento de vagas em cargos de: **Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento.**

A Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007, com as alterações previstas nas Leis Complementares Municipais nº 200, de 15 de abril de 2009; e, nº 207, de 24 de junho de 2010; e, na Lei Complementar Municipal nº 182, de 29 de outubro de 2007, com as alterações previstas nas Leis Complementares Municipais nº 200, de 15 de abril de 2009; nº 207, de 24 de junho de 2010; nº 212, de 15 de dezembro de 2010; e, nº 219, de 24 de outubro de 2011; e, ainda, tendo em vista a autorização contida no processo nº 8.197/2011, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos efetivos, existentes ou que venham a existir, de **Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento** de acordo com o disposto na legislação pertinente e neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, conforme distribuição apresentada no **Anexo I** deste Edital, ou aqueles que venham a vagar ou a ser criados no prazo de validade do presente concurso público.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Fundação BIO-RIO - FBR**.

1.3. O **Anexo I - Quadro de Vagas e Quadro de Remuneração Mínima** - apresenta o relacionamento entre cargo/especialidade (código, nome e pré-requisito) e vagas (total de vagas oferecidas, quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas oferecidas para pessoas com deficiência), bem como a discriminação da classe de carreira remuneração mínima e a carga horária semanal de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

1.4. O **Anexo II - Descrição das Atividades** - relaciona as atividades de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Provas** - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo/especialidade, a disciplina associada a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.6. O **Anexo IV - Conteúdo Programático** - relaciona os conteúdos programáticos por cargo/especialidade.

1.7. O **Anexo V - Cronograma** - relaciona as atividades e as datas previstas para cada etapa do concurso

1.8. O servidor que vier a ser admitido em virtude deste concurso público submeter-se-á ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Várzea Paulista, regido pela Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007, com as alterações previstas nas Leis Complementares Municipais nº 200, de 15 de abril de 2009; e, nº 207, de 24 de junho de 2010 e, incluídos no disposto na Lei Complementar Municipal nº 182, de 29 de outubro de 2007, com as alterações previstas nas Leis Complementares Municipais nº 200, de 15 de abril de 2009; nº 207, de 24 de junho de 2010; nº 212, de 15 de dezembro de 2010; e, nº 219, de 24 de outubro de 2011, que trata da Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Paulista.

1.9. Além da remuneração especificada neste Edital, são benefícios estatutários: cesta básica, auxílio transporte, salário família, adicional por tempo de serviço a cada 3 (três) anos de efetivo exercício e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### 2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido habilitado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436/72, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos, quando da posse;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

g) não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Várzea Paulista, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;

h) ter atendido as condições especiais, prescritas na Lei Complementar Municipal nº 182, de 29 de outubro de 2007, com as alterações previstas nas Leis Complementares Municipais nº 200, de 15 de abril de 2009; nº 207, de 24 de junho de 2010; nº 212, de 15 de dezembro de 2010; e, nº 219, de 24 de outubro de 2011, para os cargos e suas especialidades;

i) possuir o pré-requisito exigido para o cargo/especialidade ao qual concorre, conforme discriminado neste Edital, e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo/especialidade que o exigir;

j) apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista à época da posse em razão da regulamentação municipal;

k) ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, na forma da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários, que correrão por conta da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital, alíneas "a" a "j", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, no momento solicitado, na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame de saúde para admissão, conforme o especificado na alínea "k", do subitem 2.1 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, ao determinado na Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007, bem como, na legislação municipal e federal, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, exceção feita nos casos onde é requerida a aptidão plena em razão das atividades do cargo/especialidade.

3.2. A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade escolhido e às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.2.1. A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso, se classificada, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas às pessoas com deficiência do mesmo cargo/especialidade.

3.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e com assinatura e carimbo do médico responsável pelo laudo, na forma do subitem 3.3.1.

3.3.1. Local de entrega do Laudo Médico:

a) O Laudo Médico deverá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário das 9h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira, até o dia **16 de Dezembro de 2011** ou poderá ser enviado via SEDEX, para a Central de Atendimento da Fundação BIO-RIO - Concurso Prefeitura Municipal de Várzea Paulista (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21941.904 - Rio de Janeiro - RJ, até o dia **19 de Dezembro de 2011** (**ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**).

3.3.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FBR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.4. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.5.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

**3.5.** A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.5.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**3.6.** A inobservância do disposto no subitem 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.7.** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 2 de dezembro de 2004.

**3.8.** Por ocasião do exame de saúde para admissão, a pessoa com deficiência será convocada para se submeter a uma avaliação a ser realizada pela Junta Médica Municipal, que classificará o candidato na condição de pessoa com deficiência ou não, bem como a compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo e da especialidade, considerando o disposto na legislação municipal, em especial os contidos nos estatutos e nas carreiras dos servidores públicos municipais, e ainda, as categorias descritas no Art. 4º, do Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto Federal nº. 5.296/04, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.

**3.8.1.** A Junta Médica Municipal emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo/especialidade, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID-10) apresentada.

**3.8.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade a que se candidatar.

**3.8.3.** A decisão final da Junta Médica Municipal será soberana e definitiva.

**3.9.** A pessoa que não for considerada deficiente com direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência pela Junta Médica Municipal ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação, perderá o direito à vaga reservada às pessoas com deficiência que iria ocupar e permanecerá na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

**3.10.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

3.11. Após a posse e exercício, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público será composto de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos e especialidades.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

Cargo/ Especialidade	Taxa de Inscrição
Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos	R\$ 25,00
Agente de Gestão na especialidade: Telefonista Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 30,00
Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social	R\$ 35,00
Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema] Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som] Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento	R\$ 40,00

5.3.1. Será admitida a inscrição através da rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 9h00min, do dia 02 de Dezembro de 2011 até às 23h59min do dia 18 de Dezembro de 2011, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, a FBR disponibilizará, **Posto de Atendimento** com acesso à rede mundial de computadores, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, durante os dias úteis, no período de 02 de Dezembro de 2011 ao dia 16 de Dezembro de 2011, no horário das 9h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, iniciando dia 02 de Dezembro de 2011, excepcionalmente às 10 horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

**5.3.3.** A FBR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.4.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on line.

**5.4.1.** O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**5.4.2.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

**5.4.2.1.** A inscrição, cujo pagamento não tiver o crédito na data de até o segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

**5.4.3.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**5.4.4.** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, a obtenção desse documento.

**5.5.** Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:

**5.5.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e, no momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/especialidade.

**5.5.1.1.** Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**5.5.2.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**5.5.3.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

**5.5.4.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**5.5.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FBR do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**5.5.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

**5.5.7.** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.046/10, de 14 de junho de 2010.

**5.5.7.1.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

a) comprovar, ser doador de sangue mediante declaração ou outro documento emitido pela entidade coletora, que tenha doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue dos Hospitais, com a **freqüência mínima de 3 (três) vezes** nos 12 (doze) meses antecedentes à data limite para inscrição no concurso.

**5.5.7.2.** A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, **nos dias 02 e 05 de Dezembro de 2011**, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**5.5.7.2.1.** Os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, poderão utilizar-se do Posto de Atendimento localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa, iniciando no **dia 02 de Dezembro** no horário das **10 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas** e no **dia 05 de Dezembro de 2011**, no horário das **9 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas**.

**5.5.7.2.2.** Deverão ser entregues, obrigatoriamente, no Posto de Atendimento, localizado a Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário de **9 horas às 12 horas e de 13 horas às 17 horas**, **nos dias 05 e 06 de Dezembro de 2011**, ou poderá ser enviado **via SEDEX**, para a Central de Atendimento da **Fundação BIO-RIO - Concurso Prefeitura Municipal de Várzea Paulista (Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21941.904 - Rio de Janeiro - RJ, até o dia **06 de Dezembro de 2011** os seguintes documentos:

- a) cópia simples da carteira de Identidade do requerente;
- b) cópia simples do CPF do requerente;
- c) requerimento de solicitação de isenção; e
- d) documento comprobatório de doação de sangue, na forma do subitem 5.5.7.1.

**5.5.7.3.** As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79, de 6 de setembro de 1979.

**5.5.7.4.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.5.7.2 deste edital.

**5.5.7.5.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.5.7.6.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o **dia 12 de Dezembro de 2011**, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

**5.5.7.6.1.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**5.5.7.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **19 de Dezembro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.8.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, estes poderão utilizar o Posto de Atendimento, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, durante os dias úteis, iniciando no período de **09h00min do dia 10 de Dezembro de 2011 ao dia 16 de Dezembro de 2011, no horário das 9h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira**, para que possam imprimir o boleto bancário, para pagamento até o dia **19 de Dezembro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.5.8.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**5.5.9.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

- a) indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e,
- b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado;

**5.5.9.1.** O Laudo Médico deverá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário das **9h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, até o dia 16 de Dezembro de 2011 ou enviado via SEDEX**, para a Central de Atendimento da Fundação BIO-RIO - Concurso Prefeitura Municipal de Várzea Paulista (**Atendimento Especial**), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21941.904 - Rio de Janeiro - RJ, **até o dia 19 de Dezembro de 2011 (ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO)**.

**5.5.9.2.** O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato, a FBR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**5.5.9.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia **19 de Dezembro de 2011**, e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

a) Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

b) Considerada a obrigação prevista no subitem 5.5.9.3, a candidata que estiver com a criança com necessidade de amamentação e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**5.5.9.4.** Os documentos solicitados por este Edital valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**5.5.9.5.** A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**5.5.9.6.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5.10.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das provas objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/especialidade para o qual deseja concorrer à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para pessoas com deficiência), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **10 de Janeiro de 2012**, na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**6.2.** É obrigação do candidato, conferir na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo/especialidade e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**6.3.** Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas ou haja inexatidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pela Central de Atendimento **(21) 3525-2480**, das **9h00min às 18h00min**, horário oficial de Brasília/DF, nos dias **12 e 13 de Janeiro de 2012**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**6.4.** Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 5.5.1, deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia **13 de Janeiro de 2012**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

6.5. Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

6.6. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 6.3 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes na consulta a Convocação para Prova Objetiva.

6.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas e avaliações, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

6.9. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

### 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva terá **4 (quatro) horas de duração** e será realizada no dia **22 de Janeiro de 2012 das 9 horas às 13 horas**, sendo aplicada na cidade de Várzea Paulista/SP, em locais definidos e divulgados até o dia **11 de Janeiro de 2012**.

7.1.1. Em razão do número de inscritos a aplicação das provas poderá ocorrer também no período de 15 horas às 19 horas do dia 22 de janeiro de 2012, ou alternativamente em outro dia e horário a ser divulgado até o dia **11 de Janeiro de 2012**.

7.2. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

7.3. Cada questão da Prova Objetiva conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.

7.4. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no **Anexo III** deste Edital.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

7.5.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.6. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo/especialidade a que concorre.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

7.8. Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas;

7.8.1. A FBR divulgará o gabarito oficial, uma cópia de cada exemplar da prova objetiva, no dia seguinte a aplicação, e a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 8.8 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.9. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo IV** deste Edital.

### **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva.

8.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.1.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.1.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.1.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.2. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a prova objetiva e o não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

8.3. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Concurso Público.

8.4. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

8.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia)) armas ou aparelhos eletrônicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

(mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova. Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

**8.5.1.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.5.2.** O descumprimento do descrito no subitem 8.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

### **8.6. DAS PROVAS**

**8.6.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**8.6.1.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**8.6.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**8.6.1.2.1.** Não é permitida a solicitação de alteração do cargo/especialidade para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a pessoas com deficiência), seja qual for o motivo alegado.

**8.6.1.3.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

a) O preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

b) Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.6.1.4.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**8.7.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu Cartão de Respostas será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova;

f) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva e, observado disposto no item 7.8, o seu caderno de questões da Prova Objetiva, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala; e,

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.8.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e conseqüente início das provas ou realizar a prova em local diferente do designado.

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia)) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;

j) deixar de assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Lista de Presença;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma do concurso.

9.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

9.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, a banca examinadora poderá efetuar alterações nos gabarito preliminar ou anular questões.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

9.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

9.4. Não será analisado o pedido de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso (para qualquer fase do concurso) no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir das **9h00min até as 23h59min no período definido no cronograma.**

9.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

9.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, e as alterações do resultado preliminar que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

9.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

9.9. As respostas aos recursos serão disponibilizadas em formato de imagem podendo ser acessado mediante senha.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

a) Para os candidatos ao cargo de **Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Gestão na especialidade: Técnico**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento.

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) para o qual concorreu.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- 4º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 5º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

- 5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

**10.5.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som]**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- 4º) maior pontuação nas questões de Informática Básica;
- 5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

**10.6.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som]**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior pontuação nas questões de Informática Básica;
- 6º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

**10.7.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões acerca do Sistema Único de Saúde;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

5º) maior idade.

**10.8.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;

3º) maior pontuação nas questões de acerca do Sistema Único de Saúde;

4º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

6º) maior idade.

**10.9.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Assistência Social;

4º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Saúde;

5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

6º) maior idade.

**10.10.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;

3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Assistência Social;

5º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Saúde;

6º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

7º) maior idade.

### **11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO:**

11.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio de telegrama, para reunião de confirmação da escolha da vaga e o agendamento do exame de saúde para admissão.

11.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido, será eliminado do Concurso Público.

11.2. Quando da convocação prevista no item 11.1 deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

11.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo/especialidade, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Várzea Paulista reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

11.5. Na reunião prevista no item 11.1 deste Edital, será designado o local de trabalho onde o candidato deverá iniciar o exercício do cargo/especialidade, cabendo a escolha nos casos de ocupação de mais de uma vaga segundo a ordem de classificação no concurso público.

11.5.1. Uma vez nomeado para um local de trabalho e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada e será automaticamente excluído do concurso público.

11.6. Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame de saúde para admissão, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, os documentos necessários à sua nomeação e posse.

11.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e, subsidiariamente, no endereço eletrônico [www.varzeapaulista.sp.gov.br](http://www.varzeapaulista.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

12.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público através de publicação na Imprensa Oficial de Várzea Paulista, em um dos jornais de grande circulação na região, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista e nos endereços eletrônicos [www.varzeapaulista.sp.gov.br](http://www.varzeapaulista.sp.gov.br) e na página do Concurso Público <http://concursos.biorio.org.br>.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na Imprensa Oficial de Várzea Paulista.

12.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

12.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público deverão manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista e pela Fundação BIO-RIO, no que tange à realização deste Concurso Público.

Várzea Paulista, 21 de Novembro de 2011.

**Eduardo Tadeu Pereira**

**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### Anexo I

### Quadro de Vagas

Cargo / Especialidade			Vagas		
Nome	Código	Escolaridade / Pré-requisito	Total	AC	PD
Agente de Gestão / Monitor de Telecentro	GMT01	Ensino médio completo e curso específico na área.	2	2	---
Agente de Gestão/ Técnico em Contabilidade	GTC02	Ensino médio completo e curso técnico em Contabilidade e registro no conselho profissional.	2	2	---
Agente de Gestão/ Técnico em Informática	GTI03	Ensino médio completo e, curso técnico em informática ou, processamento de dados, ou tecnologia da informação.	1	1	---
Agente de Gestão / Telefonista	GTL04	Ensino fundamental completo.	3	2	1
Agente de Infraestrutura / Fiscal de Obras	IFO05	Ensino médio completo e curso técnico em edificações ou, construção civil ou, desenho técnico e registro no conselho profissional	3	3	---
Agente de Infraestrutura / Porteiro	IPO06	Ensino fundamental completo	10	9	1
Agente de Políticas Sociais / Assistente de Alunos	SAA07	Ensino fundamental Incompleto (4ª série completa)	3	3	---
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Farmácia	SAF08	Ensino médio completo e curso de formação na área	3	3	---
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Saúde Bucal	SSB09	Ensino fundamental completo e registro no Conselho Regional de Odontologia	3	3	---
Agente de Políticas Sociais / Monitor Social	SMS10	Ensino médio completo	7	6	1
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Cinema]	STC11	Ensino médio completo, curso de formação na área ou registro na DRT, nas áreas de vídeo, cinema ou audiovisual.	1	1	---
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Luz e Som]	STL12	Ensino médio completo, curso de formação na área ou registro na DRT, nas áreas de som, iluminação ou audiovisual.	1	1	---
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Enfermagem	STE13	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem e registro profissional no COREN	1	1	---
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Saneamento	STS14	Ensino médio completo e curso técnico em saneamento e registro profissional no conselho da categoria	2	2	---

- Legenda: AC = Ampla Concorrência, PD = Pessoa com Deficiência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### Quadro de Remuneração Mínima

Nome do Cargo/ Especialidade	Jornada de Trabalho semanal em horas	Classe de Carreira	Vencimento Base	Insalubridade ou Periculosidade	Adicional de Nível Superior	Remuneração
Agente de Gestão / Monitor de Telecentro	40h	E	R\$ 1.322,70		Vide observações	R\$ 1.322,70
Agente de Gestão / Técnico em Contabilidade	40h	F	R\$ 1.625,95		Vide observações	R\$ 1.625,95
Agente de Gestão / Técnico em Informática	40h	F	R\$ 1.625,95		Vide observações	R\$ 1.625,95
Agente de Gestão / Telefonista	30h	C	R\$ 1.039,64	R\$ 109,00	Vide observações	R\$ 1.148,64
Agente de Infraestrutura / Fiscal de Obras	40h	F	R\$ 1.625,95		Vide observações	R\$ 1.625,95
Agente de Infraestrutura / Porteiro	40h	C	R\$ 1.039,64		Vide observações	R\$ 1.039,64
Agente de Políticas Sociais / Assistente de Alunos	40h	B	R\$ 937,69		Vide observações	R\$ 937,69
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Farmácia	40h	E	R\$ 1.322,70	R\$ 109,00	Vide observações	R\$ 1.431,70
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Saúde Bucal	40h	D	R\$ 1.152,66	R\$ 109,00	Vide observações	R\$ 1.261,66
Agente de Políticas Sociais / Monitor Social	40h	E	R\$ 1.322,70		Vide observações	R\$ 1.322,70
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Cinema]	40h	F	R\$ 1.625,95		Vide observações	R\$ 1.625,95
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Luz e Som]	40h	F	R\$ 1.625,95		Vide observações	R\$ 1.625,95
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Enfermagem	40h	F	R\$ 1.625,95	R\$ 109,00	Vide observações	R\$ 1.734,95
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Saneamento	40h	F	R\$ 1.625,95	R\$ 109,00	Vide observações	R\$ 1.734,95

#### Observações:

1) Nos casos dos cargos de Agente de Gestão na especialidade: Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Contabilidade, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Informática e Agente de Gestão na especialidade: Telefonista, Agente de Infraestrutura na especialidade: Fiscal de Obras e Agente de Infraestrutura na especialidade: Porteiro, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Assistente de Alunos, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Auxiliar de Farmácia, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Monitor Social, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som], Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico em Saneamento, o requisito mínimo não exige graduação em curso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

superior, entretanto nos casos em que os servidores, que vierem a ser nomeados em razão deste Concurso Público, possuam curso superior em área correlata ao cargo e especialidade exercida, fazem jus ao adicional de nível universitário que equivale a 20% (vinte por cento) do valor do vencimento base, conforme disposto no artigo 122, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007.

2) Em conformidade com o disposto no artigo 122, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007, os servidores citados no item anterior que vierem a ser nomeados em razão deste Concurso Público, e possuam curso superior em área não correlata com o cargo exercido, fazem jus ao adicional de nível universitário, que equivale a 10% (dez por cento), do valor do vencimento base.

**Obs.:** É vedada a acumulação dos adicionais previstos nos itens 1 e 2 acima.

3) O servidor que vier a ser nomeado em razão deste Concurso Público e que estiver cursando curso superior em área correlata à natureza e às atribuições do cargo e especialidade que exerça, fará jus a incentivo à graduação, que equivale a 5% (cinco por cento), do valor do vencimento base, conforme disposto no artigo 123 e §§ 1 e 2º, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007.

### Anexo II

#### Descrição das Atividades

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição das Atividades
Agente de Gestão / Monitor de Telecentro	1 - Promover o uso efetivo das tecnologias da informação e comunicação no desenvolvimento local em suas múltiplas dimensões; 2 - Trabalhar ativamente para a comunidade local aproprie-se do espaço do telecentro, respeitada a diversidade dos usuários; 3 - Promover atividades de formação junto aos usuários; 4 - Incentivar e participar da criação e desenvolvimento de projetos de desenvolvimento comunitário em diversas dimensões, mediante regras preferencialmente definidas pelo colegiado local do telecentro, respeitadas as especificidades da comunidade atendida; 5 - Garantir, no âmbito das suas responsabilidades, o funcionamento do telecentro em que atua observadas as diretrizes do programa nacional de apoio à inclusão digital nas comunidades; 6 - Cadastrar usuários e manter registro atualizado dos atendimentos realizados; 7 - Apoiar os usuários na navegação livre e assistida; 8 - Zelar pelas boas condições dos equipamentos disponíveis nos telecentros; 9 - Relatar ao gestor ou responsável pelo telecentro os eventuais problemas técnicos (software ou hardware) que aconteçam; 10 - Elaborar o relatório individual mensal de atividades de acordo com as orientações da rede nacional de formação para a inclusão digital; 11 - Participar das atividades de avaliação do projeto de inclusão digital; 12 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 13 - Zelar pela limpeza, manutenção e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 14 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Gestão / Técnico em Contabilidade	1 - Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; 2 - Verificar e conciliar receitas e despesas; 3 - Elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; 4 - Executar as atividades relativas à manutenção contábil do sistema orçamentário; 5 - Atuar em equipe multiprofissional; 6 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição das Atividades
<b>Agente de Gestão / Técnico em Informática</b>	1 - Atuar na recuperação, conservação e manutenção em equipamentos de informática e redes de transmissão de dados; 2 - Verificar regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade; 3 - Instalar e manter programas e sistemas já desenvolvidos; 4 - Instalar e manter redes de transmissão de dados já desenvolvidos; 5 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
<b>Agente de Gestão / Telefonista</b>	1 - Executar as atividades de operação de uma mesa ou central telefônica, aparelhos tipo PBX, PABX ou similares, mecânicos, elétricos ou eletrônicos, para estabelecer comunicação interna ou externa entre os solicitantes; 2 - Manejar o equipamento para atender chamadas, prestar informações, efetuar transferência de chamada para o ramal desejado, efetuar ligações locais, interurbanas ou internacionais; 3 - Atender o usuário com presteza ouvindo e, quando for possível, orientá-lo encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; 4 - Preencher mapa de tipos de ligação com horários, anotar os recados e transferi-los aos destinatários, quando for possível; 5 - Preencher relatórios e planilhas de controle das suas atividades, codificando e cadastrando as solicitações; 6 - Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
<b>Agente de Infraestrutura / Fiscal de Obras</b>	1 - Atuar na fiscalização de construções civis públicas e de particulares, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares, centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis; 2 - Fiscalizar serviços de limpeza em vielas sanitárias e de pedestres, calçadas, terrenos e lotes urbanos; 3 - Emitir autos de infração / intimação de acordo com as irregularidades encontradas; 4 - Participar do processo de análise e conferência, visando à aprovação de plantas e projetos, bem como, examinar processos emitindo pareceres; 5 - Colher dados de identificação para documentos oficiais e, efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; 6 - Realizar levantamentos internos preenchendo relatórios, fichas e outros documentos; 7 - Consultar arquivos e terminais de computador, atender o público em geral prestando informações e, realizar cálculos de multas e correções; 8 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 9 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
<b>Agente de Infraestrutura / Porteiro</b>	1 - Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, indagando suas pretensões, para informar ou procurar localizar a informação, conforme seu pedido, prestando orientações, encaminhando aos setores e pessoas devidas, controlando seu fluxo conforme instruções recebidas; 2 - Prestar informações gerais, registrar as reclamações e preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; 3 - Identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 4 - Controlar a movimentação de veículos e materiais, registrando sua passagem, auxiliar na guarda diurna e noturna das dependências de unidades; 5 - Auxiliar o controle de entrada e saída de servidores, responsabilizando-se pelos equipamentos de controle de frequência instalados em seu posto de trabalho; 6 - Executar rondas, diurna e noturna, nas dependências, verificar se os portões e as outras vias de acesso estão fechados, examinar instalações hidráulicas e elétricas; 7 - Verificar instalações hidráulicas e elétricas, comunicando as necessidades de manutenção; 8 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
<b>Agente de Políticas Sociais / Assistente de Alunos</b>	1 - Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, horários de lazer, integridade física e, no acompanhamento à assistência médica e odontológica de emergência; 2 - Acompanhar e orientar os alunos quanto às atitudes corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção da unidade as ocorrências; 3 - Assistir aos docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; 4 - Colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e educativas da escola; 5 - Auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços; 6 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição das Atividades
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Farmácia	1 - Conferir e separar materiais e medicamentos; 2 - Repor e controlar estoques; 3 - Conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica; 4 - Cuidar da entrada e saída de produtos; 5 - Realizar a dispensação direta; 6 - Preparar soluções e fracionamento; 7 - Realizar a selagem de materiais e medicamentos; 8 - Zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras; 9 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Saúde Bucal	1 - Recepcionar e identificar o paciente, organizar a sala para atendimento, observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental e, realizar procedimentos de biossegurança; 2 - Preparar o paciente para o atendimento, manipular materiais odontológicos, auxiliar o dentista e o técnico em higiene dental e, revelar e montar radiografias intra-orais; 3 - Realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde e, participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; 4 - Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e, organizar de arquivos, fichários e controle de estoque; 5 - Atuar em equipe multiprofissional e, zelar pela limpeza, conservação e manutenção de ferramentas, equipamentos odontológicos e do local de trabalho; 6 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais / Monitor Social	1 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; 2 - Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; 3 - Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; 4 - Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro; 5 - Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; 6 - Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária; 7 - Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; 8 - Investir em ações de resgate e aprendizagem do autocuidado, organização do espaço de moradia, ampliação de rede social e exercício de direitos de cidadania, entre estes o cuidado em saúde, junto aos usuários de saúde mental, álcool e outras drogas, inclusive moradores de residências terapêuticas; 9 - Atuar de forma integrada às equipes de saúde, em especial de saúde mental, realizando ações em rede intersetorial, em espaços públicos e comunitários, articuladas no interior de projetos terapêuticos singulares pactuados junto ao usuário; 10 - Atuar no contexto de vida e relações do usuário de saúde mental, álcool e outras drogas, produzindo reflexões e mediando situações junto à rede familiar e comunitária, com intuito de facilitar a inserção do mesmo no contexto social; 11 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços; 12 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Cinema]	1 - Apoiar atividades culturais; 2 - Atender ao público e compor a equipe responsável pelo trabalho de produção das atividades e eventos; 3 - Realizar trabalho de organização e catalogação mídias e de arquivos cinematográficos; 4 - Manejar equipamento de áudio e vídeo, produzindo, gravando e editando material audiovisual, com utilização de software específico; 5 - Operar câmara de gravação de som e imagem, ajustando os focos e outros dispositivos, procurando manter o equilíbrio e a composição do quadro; 6 - Responsabilizar-se pela operação de mesa de edição de som e imagem analógica e digital, com atribuições técnicas que garantam a qualidade da imagem e do som; 7 - Operar projetores cinematográficos; 8 - Reparar trechos de filmes danificados e em mau estado de conservação; 9 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos e, orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela guarda, limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição das Atividades
<b>Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Luz e Som]</b>	<p>1 - Apoiar atividades culturais; 2 - Atender ao público e compor a equipe responsável pelo trabalho de produção das atividades e eventos; 3 - Realizar trabalho de organização e catalogação mídias e de arquivos musicais; 4 - Montar e operar os equipamentos e controles da mesa de som e executar a sonorização durante os espetáculos e eventos; 5 - Acionar os comandos da mesa de controle, coordenando os equipamentos de reprodução de mídia, bem como os microfones e entradas externas a partir da linha híbrida, para possibilitar a transmissão de programas de qualquer natureza; 6 - Organizar e testar eletronicamente trilhas sonoras para shows e outros eventos; 7 - Manejar equipamento eletrônico, gravando e editando entrevistas, boletins, reportagens, programas educativos de rádio, entre outros; 8 - Instalar e preparar equipamentos elétricos e de iluminação em cenários e palcos; 9 - Operar os comandos elétricos do equipamento para indicar os efeitos cênicos da iluminação, durante os eventos e espetáculos; 10 - Substituir e reparar circuitos elétricos simples; 11 - Adaptar instalações elétricas às exigências cênicas dos espetáculos; 12 - Efetuar pequenos reparos nos equipamentos e substituir e reparar circuitos elétricos; 13 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos e, orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 14 - Zelar pela guarda, limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais e do local de trabalho; 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
<b>Agente de Políticas Sociais / Técnico em Enfermagem</b>	<p>1 - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; 2 - Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; 3 - Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos; 4 - Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem; 5 - Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública; 6 - Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares; 7 - Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde; 8 - Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais; 9 - Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório; 10 - Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário; 11 - Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes; 12 - Realizar anotações no prontuário; 13 - Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais; 14 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 15 - Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 16 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição das Atividades
<b>Agente de Políticas Sociais / Técnico em Saneamento</b>	<p>1 - Fiscalizar a qualidade e condições de saneamento básico no município, no que diz respeito ao sistema de água e esgoto; 2 - Participar de ações de controle epidemiológico e de condições sanitárias do município, através de visitação domiciliar seguindo planos estabelecidos pela saúde, incluídas, no que couberem, as atribuic�es descritas para o agente de saneamento; 3 - Atender a popula�o sobre condi�es e higiene, de controles de efluentes, providenciando intima�es e outros instrumentos, visando ao cumprimento das leis e posturas municipais; 4 - Atuar, quando nomeado para tal, como autoridade sanitária; 5 - Orientar e controlar a execu�o técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e esta�es de tratamento de esgoto e tratamento de lixo e, acompanhar a aplica�o das normas e especifica�es técnicas; 6 - Executar esboços de desenhos técnicos atinentes a sua especializa�o, baseando-se em plantas e especifica�es técnicas e utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execu�o e manuten�o de obras e saneamento; 7 - Proceder a ensaios dos materiais, a testes e verifica�o, para comprovar a qualidade das obras ou serviços; 8 - Auxiliar na elabora�o de projetos de saneamento, bem como no de orçamento do custo; 9 - Estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preserva�o do meio ambiente; 10 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar estagiários e ajudantes na execu�o de seus serviços; 11 - Zelar pela limpeza e conserva�o de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas � sua especialidade e ambiente organizacional.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### Anexo III

#### Quadro de Provas

Cargo/Especialidade	Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Mínimo de Pontos Exigido	
					Na disciplina	No total da Prova
Agente de Gestão / Técnico em Contabilidade, Agente de Infraestrutura / Fiscal de Obras, Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Cinema] e Agente de Políticas Sociais / Técnico em Audiovisual [Luz e Som]	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	35
		Raciocínio Lógico	10	01	03	
		Informática	10	01	04	
		Conhecimentos Específicos	20	02	20	
Agente de Políticas Sociais/ Monitor Social	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	37
		Raciocínio Lógico	05	01	02	
		Sistema Único de Saúde	10	1,5	7,5	
		Sistema Único de Assistência Social	10	1,5	7,5	
		Conhecimentos Específicos	15	02	14	
Agente de Gestão / Monitor de Telecentro e Agente de Gestão / Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	37
		Raciocínio Lógico	15	01	07	
		Conhecimentos Específicos	25	02	24	
Agente de Políticas Sociais / Técnico de Enfermagem, Agente de Políticas Sociais / Técnico em Saneamento e Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Farmácia	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	35
		Raciocínio Lógico	10	01	03	
		Sistema Único de Saúde	10	01	05	
		Conhecimentos Específicos	20	02	20	
Agente de Gestão / Telefonista e Agente de Infraestrutura / Porteiro	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	20
		Raciocínio Lógico	10	01	03	
		Conhecimentos Específicos	20	01	09	
Agente de Políticas Sociais / Assistente de Alunos	Objetiva	Língua Portuguesa	05	01	02	20
		Raciocínio Lógico	05	01	02	
		Conhecimentos Específicos	30	01	14	
Agente de Políticas Sociais / Auxiliar de Saúde Bucal	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	03	25
		Raciocínio Lógico	10	01	03	
		Sistema Único de Saúde	10	01	04	
		Conhecimentos Específicos	20	01	10	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### Anexo IV

#### Conteúdos Programáticos

**Cargo:** Agente de Gestão na Especialidade de Telefonista, Agente de Infraestrutura na Especialidade de Porteiro, Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Assistente de Alunos, Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Auxiliar de Saúde Bucal

**Disciplina:** Língua Portuguesa

Interpretação de textos. Compreensão de textos. Estruturação do Parágrafo: elementos coesivos e argumentativos. Aspectos linguísticos: variações linguísticas e funções da linguagem. Morfossintaxe: estrutura, formação, classe e emprego de palavras. Semântica: denotação, conotação, sinonímia, antonímia e polissemia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**Cargo:** Agente de Gestão na Especialidade de Monitor de Telecentro, Agente de Gestão na Especialidade de Técnico em Contabilidade, Agente de Gestão na Especialidade de Técnico em Informática, Agente de Infraestrutura na Especialidade de Fiscal de Obras, Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Monitor Social, Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Audiovisual [Cinema], Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Audiovisual [Luz e Som], Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Enfermagem e Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Saneamento.

**Disciplina:** Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos; Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

**Cargo:** Todos

**Especialidade:** Todas

**Disciplina:** Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas observarão os requisitos de escolaridade dos cargos e especialidade e poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

**Cargos:** Agente de Gestão na Especialidade de Técnico em Contabilidade, Agente de Infraestrutura na Especialidade de Fiscal de Obras, Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Audiovisual [Cinema] e Agente de Políticas Sociais na Especialidade de Técnico em Audiovisual [Luz e Som]

**Disciplina:** Informática

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

**Cargo:** Agente de Políticas Sociais

**Especialidade:** Monitor Social

**Disciplina:** Sistema Único de Assistência Social

SUAS - Sistema Único de Assistência Social - princípios e diretrizes. Os serviços socioassistenciais no Brasil. O Estatuto do Idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A Acessibilidade para as pessoas com Deficiência. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações posteriores. Resolução nº 145 do CNAS, de 15 de outubro de 2004. Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005. Decreto 6.214, de 26 de setembro de 2007. Lei nº 10.741 - de 1º de outubro de 2003 e alterações posteriores. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores. Lei nº 11.520, de 18/09/2007 e alterações posteriores. Decreto nº 6.168, de 24/07/2007. 19. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Lei Maria da Penha.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidades: Técnico de Enfermagem, Monitor Social, Técnico em Saneamento, Auxiliar de Farmácia e Auxiliar de Saúde Bucal**

**Disciplina: Sistema Único de Saúde**

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Leis Federais 8.080/90, 8.142/90 e 10.216/01. Política Nacional de Humanização - SUS. Política Nacional de Saúde Mental. Álcool e outras drogas.

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Técnico em Contabilidade**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Lei 4320/1964 e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Capitalização simples. Juro simples: conceitos básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional. Desconto "por fora", ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora". Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. Patrimônio: conceito e definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa.

**Cargo: Agente de Infraestrutura**

**Especialidade: Fiscal de Obras**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos gerais de Legislação Edilícia (conceitos legais). Conhecimento de Informática (ambiente Windows/ Internet). Interpretação de texto, redação descritiva. Conhecimento na busca de informações em campo e em pesquisa de bancos dados ou bibliotecas. Conhecimentos de geometria plana / espacial e descritiva; Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. Legislação Específica: Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor de Várzea Paulista, Código Municipal de Obras e legislação associada.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico em Audiovisual [Cinema]**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Noções de processamento de imagens. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano. Montagem de equipamentos de projeção cinematográfica. Projeção de películas cinematográficas e suas problemáticas em relação à bitola e sonorização. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Legislação.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico em Audiovisual [Luz e Som]**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Som e acústica: Intensidade, tom e timbre decibel, frequência reverberação e eco. Tipos, aplicações, funções básicas, interconexão, operação e manutenção básica. Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons. Representação digital de imagens.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Monitor Social**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Desenvolvimento da criança e do adolescente; Sistema educacional brasileiro; A educação nos dias atuais; A escola como espaço social; Inclusão escolar; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Abuso sexual contra crianças e adolescentes; Características especiais dos maus tratos; Mitos e realidades sobre abuso sexual; Exclusão social; Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente; Proteção integral: políticas integradas; Conselho de direitos: o que é, o que faz; Conselho Tutelar: o que é, o que faz; Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente: o que é, para que serve; Crianças e adolescentes em situação de rua; Ato infracional e suas vicissitudes; Trabalhando com grupos; Trabalho com famílias: Famílias em situação de vulnerabilidade social: exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família, adoção e, dependência química; Trabalho Infantil; e, Estatuto da Criança e do Adolescente. Serviço residencial terapêutico; rede de atenção substitutiva; saúde mental, álcool e outras drogas. Reabilitação psicossocial. Economia solidária; Trabalho em rede.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico de Enfermagem**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; clínica ampliada, trabalho em equipe e projeto terapêutico de reabilitação psicossocial.

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Monitor de Telecentro**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos gerais de informática, referentes à criação e organização de arquivos e pastas, elaboração de planilha eletrônica e editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos), acesso a Internet, utilização de e-mails. Software: conceitos, tipos de softwares, recursos básicos, gerenciamento dos recursos. Configuração e utilização dos sistemas operacionais MS-Windows XP, e Linux. Aplicativos: conhecimentos na ferramenta Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access). Redes de Computadores: conceitos de Comunicação de Dados. Redes locais e remotas. Componentes de Redes: servidores, switches, hubs, roteadores, bridges, repetidores, conectores, modems e cabeamento estruturado. Segurança de Redes. Internet e Intranet.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Técnico em Informática**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Hardware: arquitetura, unidade central de processamento, memórias, unidades periféricas e dispositivos de entrada e saída. Software: conceitos, tipos de softwares, recursos básicos, gerenciamento dos recursos. Configuração e utilização dos sistemas operacionais MS-Windows XP, e Linux. Aplicativos: conhecimentos na ferramenta Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access). Funcionamento do Computador: modalidades de processamento, tipos de sistemas e aplicações dos computadores. Redes de Computadores: conceitos de Comunicação de Dados. Tipos e Arquiteturas de Redes: cliente/servidor, topologias, protocolos e tecnologias de redes. Redes locais e remotas. Componentes de Redes: servidores, switches, hubs, roteadores, bridges, repetidores, conectores, modems e cabeamento estruturado. Segurança de Redes. Internet e Intranet. Administração de Dados: conceitos de Armazenamento de Dados: tipos e estruturas de dados, organização e tipos de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico em Saneamento**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses e vetores. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Plano Nacional de Combate à Dengue. Política de Vigilância à Saúde. Clínica ampliada, trabalho em equipe e projeto terapêutico.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Auxiliar de Farmácia**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Boas práticas de armazenamento. Noções de controle de estoque. Características das formas farmacêuticas. Noções de informática. Noções básicas de farmacologia e Portaria 344/98, Lei 5.991/73, de 17/12/73. Boas práticas de dispensação. Portaria GM/MS 1.311 de 23/07/2002.

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Telefonista**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Ética profissional; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade.

**Cargo: Agente de Infraestrutura**

**Especialidade: Porteiro**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Elaboração de boletim de ocorrências; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; Vigilância do patrimônio público; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; Manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas. Atendimento ao público, acolhimento do usuário e método de informação e orientação do usuário da unidade.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Assistente de Alunos**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Adolescência; Caracterização da Adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Organização e estrutura da mente. Sexualidade: Conceitos básicos. Educação sexual na escola. Postura do Educador. Prevenção de problemas. Drogadic-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

ção: Conceitos legais. Prevenção ao abuso. Drogas lícitas e ilícitas. Percepção sobre o usuário. Modelos de intervenção. Disciplina Escolar; Conceitos. Ética e posturas profissionais. Agressividade, limites e violência. Autonomia e obediência. Qualidade de vida do adolescente: A cidadania do adolescente. Saúde, lazer e o brincar. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Equipe Multiprofissional. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069, de 13 de julho de 1990.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Auxiliar de Saúde Bucal**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microorganismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Clínica ampliada, projeto terapêutico e trabalho em equipe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 104/2011, de 21 de Novembro de 2011

Concurso Público nº. 05/2011

### Anexo V Cronograma

Atividade	Datas
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	02 e 05/12/2011
Período de Inscrição do Concurso Público	02 a 18/12/2011
Resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	12/12/2011
Divulgação das inscrições homologadas	10/01/2012
Divulgação dos inscritos e dos locais de prova	11/01/2012
Divulgação da Confirmação de Inscrição	11/01/2012
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>22/01/2012</b>
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	23/01/2012
Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas	25/01/2012
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	26 e 27/01/2012
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra as Provas Objetivas	06/02/2012
Resultado do Recurso das Provas Objetivas	06/02/2012
Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	07/02/2012
<b>Homologação do Resultado Final da Prova Objetiva</b>	<b>08/02/2012</b>