

ESTADO DE SÃO PAULO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”
MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA (FUNGOTA
ARARAQUARA)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

ADITIVO 001

A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA Araraquara), torna público o Aditivo 001 ao Edital 001/2024, conforme a seguir:

Art. 1º- Fica retificada a redação do item 4.1.1:

4.1.1 Ficam reservadas à **pessoa preta/parda** 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público nos termos da Lei Municipal nº 8.436/2015.

Art. 2º- Fica retificado o ANEXO I:

I – Ficam excluídos do concurso os cargos **007 Enfermeiro Obstetra** e **008 Obstetriz**, os candidatos com inscrições já confirmadas para esses cargos poderão solicitar a mudança de cargo para outro do mesmo nível, ou reembolso do valor pago através do e-mail recursos@consulpam.com.br , até o último dia de inscrição.

II – O Anexo passa a ter a redação nos seguintes cargos:

| Cód | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | VAGAS | PCD | PESSOA PRETA/PARDA | CH/S | SALÁRIO INICIAL |
|-----|--|---|-------|-----|--------------------|--------------|-----------------|
| 002 | Apoiador de Serviços Administrativos | Curso Técnico em Administração | 04 | - | 01 | 30h semanais | 2530,61 |
| 004 | Auxiliar Administrativo e de Serviços de Apoio | Ensino Médio Completo | 02 | - | 01 | 30h semanais | 1569,64 |
| 005 | Camareiro | Ensino Fundamental Completo | 02 | - | 01 | 30h semanais | 1569,64 |
| 007 | Enfermeiro Obstetra | Curso Superior em Enfermagem com curso de especialização em Enfermagem Obstétrica com registro no conselho de classe de enfermagem e do título de especialista no COREN | 01 | - | - | 30h semanais | 3843,48 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|---|----|--|-------------|
| 008 | Obstetiz | Curso Superior de Obstetrícia (Obstetiz), com registro no conselho de classe. | C.R | - | - | 30h semanais | 3843,48 |
| 012 | Fisioterapeuta de Unidade Intensiva e Semi-intensiva. | Curso superior em fisioterapia e especialização em fisioterapia Neonatal e pediátrica, em fisioterapia unidade intensiva e semi-intensiva ou em fisioterapia hospitalar, com registro no conselho de classe | 02 | - | - | 30h semanais | 3277,82 |
| 020 | Médico – Especialidade Ultrassonografia | Curso Superior em Medicina e Especialização OU Residência em Ultrassonografia, com registro no conselho de classe Ultrassonografia, com registro no conselho de classe | 02 | - | 01 | Carga Horária mínima: 24 horas mensais | 118,96 hora |
| 028 | Reparador Geral | Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria “B”, comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses em manutenção predial e Certificado NR-35. | 03 | - | 01 | 30h semanais | 2012,97 |

UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA’S) E DEMAIS UNIDADES GERIDAS ATRAVÉS DE CONTRATOS DE GESTÃO

| Cód | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | VAGAS | PCD | PESSOA PRETA / PARDA | CH/S | SALÁRIO INICIAL |
|-----|--|---|-------|-----|----------------------|--|-----------------|
| 029 | Auxiliar Administrativo de Serviços de Apoio | Ensino médio completo | 03 | - | 01 | 30h semanais | 1569,64 |
| 033 | Médico Clínico Geral | Curso Superior em Medicina, com Registro no conselho de classe | 14 | 02 | 04 | Carga horária mínima: 60 horas mensais | 118,96 p/hora |
| 036 | Médico Pediatra Clínico | Curso Superior em Medicina e Especialização/Residência em Pediatria, com registro no conselho de classe | 10 | 02 | 03 | Carga horária mínima: | 118,96 p/hora |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------|--|
| | | | | | | 60 horas mensais | |
|--|--|--|--|--|--|------------------|--|

PCD: Pessoa com deficiência.

CH/S: Carga horária semanal

Art. 2º- Fica retificado ANEXO III:

I - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, item 3.2 INFORMÁTICA

3.2. INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup. Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

II – Item 4.2 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

Administrador

Administração Geral - Fundamentos e evolução da administração. Teorias da administração. Planejamento: tipos e níveis. Planejamento e processo decisório. Funções e habilidades do administrador. Modelos organizacionais: patrimonialista; burocrático; gerencial. Governança Pública. Administração Pública - Lei no 8.112/90. Lei nº 14.133/21. Lei no 9784/99. Decreto no 6944/2009. Constituição Federal: Título I. Título II - Capítulo I. Título II - Capítulo II. Título III - Capítulo I. Título III - Capítulo VII - Seções I e II. Princípios Constitucionais Explícitos. Princípios Constitucionais Implícitos. Organização do Estado Brasileiro - Administração Direta e Administração Indireta. Administração de Recursos Humanos - Planejamento de recursos

humanos. Análise de cargos. Recrutamento e seleção: processos, interno e externo. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Remuneração e benefícios. Grupos e equipes. Ambiente organizacional. Segurança e saúde no trabalho. Relações trabalhistas e sindicais. Organização, Sistemas e Métodos - Estruturas organizacionais: tipos de organização. Análise organizacional. Análise de processos. Sistemas de informações gerenciais. Elaboração, análise e controle de projetos. Administração de Materiais e Logística - Ambiente operacional. Cadeia de suprimento. Planejamento e controle da produção. Plano de exigências de materiais. Programação de pedidos. Processo de compra. Administração da demanda. Instalações, armazenagem e estoques. Distribuição física. Produtos e processos. Administração Hospitalar - Administração de serviços assistenciais. Administração de hospitais. Custos hospitalares. Administração de serviços de apoio operacional. Estratégia de gestão em saúde. Tipologia de sistemas de saúde e lógica de acesso aos serviços de saúde: sistemas e serviços de saúde, sistema público de acesso universal, sistema público de seguro social e sistema privado. Histórico do Sistema Único de Saúde (SUS). O SUS: conceitos gerais: principais definições legais, o processo de implantação, princípios e financiamento. Atenção à saúde. A estruturação do sistema segundo seus níveis de densidade tecnológica e a organização dos serviços na lógica das redes de atenção à saúde. A integralidade como desafio permanente. Papel da promoção da saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida. Humanização da atenção. Políticas nacionais de saúde do SUS: Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa. A Estratégia Saúde da Família. A Regulação no setor público de saúde. Indicadores de saúde: morbimortalidade e demográficos. História natural da doença e prevenção. Planejamento em saúde pública. Gestão em saúde pública.

Fisioterapeuta de Unidade Intensiva e Semi-intensiva

Semiologia e semiotécnica neonatal. Crescimento e desenvolvimento, classificação do recém-nascido de acordo com peso e idade gestacional; técnicas mais utilizadas na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal; Cuidados de fisioterapia geral dispensada ao recém-nascido. Diagnósticos e planejamento da assistência de fisioterapia na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal. Assistência de fisioterapia nos agravos à saúde do recém-nascido: procedimentos e técnicas mais utilizadas, pré e pós operatório. Assistência de fisioterapia na manutenção e recuperação da saúde do recém-nascido de alto risco: insuficiência respiratória, distúrbios neurológicos, e malformações congênitas. Repercussões fetais e neonatais relacionadas aos hábitos e/ou a complicações maternaS (hipertensão, diabetes, tabagismo, TORCHS, HIV etc.). Humanização da assistência em unidades de terapia intensiva neonatal.

Procurador Fundacional

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito,

princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei N° tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. ECA, Estatuto do idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência,

Estatuto da Igualdade Racial e Código de defesa do Consumidor. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. Seguridade Social. DIREITO DO TRABALHO: Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Estabilidade e FGTS. Segurança e Medicina do Trabalho. Aviso prévio. Término do contrato de Trabalho. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais (OJs) do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho.**

Almoxarife

Definição: Almoxarifado. Estoques. Controle de Estoque. Classificação de Materiais. Materiais de Estoques. Materiais não de Estoque. Identificação. Nome padronizado; codificação; recebimento 1ª fase – Entrada de materiais; Estocagem de materiais. Localização de materiais. Controle; parâmetros; Pontos e Tempo de Ressuprimentos. Estoque máximo. Distribuição. Entrada e Saídas de peças e equipamentos de almoxarifado. Conhecimento em recebimento de materiais, conferência de notas fiscais, organização e controle de estoque (sistema para controle de estoque com cadastro de materiais, fornecedores, centro de custos, e cadastro de entrada e saída. Relatório de estoque mínimo. Tabela de preços. Registro de inventário. Relatório de entrada e saída do período, entre outros. Separação de itens por grupo. Cadastro de fornecedores, cálculo de custo médio e backup diário automático.

Art. 3º- Permanecem inalterados os demais itens e anexos constantes no Edital 001/2024.

Araraquara/SP, 11 de março de 2024.

LÚCIA REGINA ORTIZ LIMA
Diretora Executiva