



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023

O Município de SÃO JOÃO DE IRACEMA, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, *CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e TÍTULOS* para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no quadro de cargos abaixo, providos pelo Regime **Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF. SALARIAL	REQUISITOS	VALOR SALÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário	2	40	6A	Ensino Fundamental Completo	1.153,37	R\$ 30,00
Auxiliar Administrativo	1	40	23A	Ensino Superior Completo	1.973,31	R\$ 100,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	40	8A	Ens. Médio Completo - com Curso de Aux. de Saúde Bucal reconhecido pelo CRO	1.223,99	R\$ 50,00
Braçal	4	40	6A	Ensino Fundamental Incompleto	1.153,37	R\$ 30,00
Coletor de Lixo	4	40	10A	Ensino Fundamental Incompleto	1.300,33	R\$ 30,00
Encarregado do Setor de Esporte e Lazer	1	40	21A	Ensino Médio Completo	1.846,22	R\$ 50,00
Enfermeiro Padrão	1	40	40A	Ensino Superior (Específico)	3.570,73	R\$ 100,00
Escriturário Nível I	2	40	8A	Ensino Fundamental Completo	1.223,99	R\$ 30,00
Escriturário Nível II	2	40	9A	Ensino Fundamental Completo	1.261,41	R\$ 30,00
Farmacêutico	1	40	36A	Ensino Superior (Específico)	3.094,14	R\$ 100,00
Médico	1	20	70A	Ensino Superior (Específico)	11.073,02	R\$ 100,00
Merendeira	1	40	6A	Ensino Fundamental Incompleto	1.153,37	R\$ 30,00
Monitor de Creche	1	40	9A	Ensino Fundamental Incompleto	1.261,41	R\$ 30,00
Motorista Nível I	1	40	19A	Ensino Fundamental Incompleto	1.728,73	R\$ 30,00
Motorista Nível II	1	40	20A	Ensino Fundamental Incompleto	1.786,28	R\$ 30,00
Motorista Nível III	1	40	21A	Ensino Fundamental Completo	1.846,22	R\$ 30,00
Operador de Máquinas	1	40	21A	Ensino Fundamental Incompleto	1.846,22	R\$ 30,00
Pedreiro	1	40	16A	Ensino Fundamental Incompleto	1.568,83	R\$ 30,00
Responsável pelo Setor de Licitações /projetos/convênios	1	40	18A	Ensino Médio Completo	1.673,28	R\$ 50,00
Serviços Gerais	4	40	6A	Ensino Fundamental Incompleto	1.153,37	R\$ 30,00
Técnico de Enfermagem	1	40	16A	Ensino Médio - Específico	1.568,83	R\$ 50,00
Vigia Noturno	1	40	6A	Ensino Fundamental Completo	1.153,37	R\$ 30,00
Visitador Sanitário	1	40	11A	Ensino Fundamental Incompleto	1.340,79	R\$ 30,00



## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **PCN CONCURSOS LTDA**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas no quadro de cargos deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pelo Município de SÃO JOÃO DE IRACEMA, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital é o Regime **Estatutário**, em conformidade com a Legislação Municipal específica devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

### 2.1. Especificações e Atribuições

2.1.1. Cargo, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do quadro de cargos deste Edital.

## 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;



f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, ou, em sua falta, a quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no quadro de cargos deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. O Edital na íntegra será publicado no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA**, disponível no endereço eletrônico [www.saojoaodeiracema.sp.gov.br](http://www.saojoaodeiracema.sp.gov.br) e no site da empresa PCN CONCURSOS LTDA [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br).

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA**, disponível no endereço eletrônico [www.saojoaodeiracema.sp.gov.br](http://www.saojoaodeiracema.sp.gov.br) e no site da empresa PCN CONCURSOS LTDA [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br).

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelos Correios dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais

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

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



5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

**5.1.6. O candidato poderá concorrer para apenas um cargo, devendo indicá-los no ato da inscrição, conforme discriminado no QUADRO DE CARGOS deste edital, caso o candidato efetue e pague mais de uma inscrição será considerada apenas a última inscrição.**

5.1.7. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br) da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *Concurso Público Edital nº 01/2023 – MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA – SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br), do dia 25 de fevereiro de 2023 até às 24 horas do dia 26 de março de 2023.



**5.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente até o dia 27 de março de 2023, através de depósito identificado com o número do CPF do candidato, no Banco do Brasil, agência 2078-8, Conta Corrente nº 17.813-6 em nome da Prefeitura Municipal de São João de Iracema.**

**5.2.3.1. Depósitos efetuados após o dia 27 de março de 2023 não serão válidos.**

**5.2.3.2. Depósitos efetuados em cheques não serão válidos.**

**5.2.3.3. Em função da necessidade de identificação do candidato que efetuou o pagamento através do número do CPF, transferências bancárias não serão válidas, pagamentos efetuados via PIX não serão válidos.**

5.2.3.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do quadro de cargos deste edital.

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br), dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.



5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

## 6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA

### 6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, desde que, da aplicação do referido percentual, considerando-se, para efeitos da execução do cálculo, o número de vagas existentes, resulte número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), formando assim 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Quando inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. 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.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de



membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

**b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c) Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d) Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

## 6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

**6.2.1.** O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

**6.2.2.** O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

**6.2.4.** O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, em campo específico para isto na ficha de inscrição, cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.



**6.2.4.1.** Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, em período estabelecido.

**6.2.4.2.** Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**6.2.4.3.** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.4.** Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

**6.2.4.6.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.

**6.2.4.7.** Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

### **6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.3.1.** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela PCN CONCURSOS LTDA.

**6.3.3.** O candidato deverá solicitar em campo específico SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o laudo médico em campo específico para este fim disponível na ficha de inscrição.





**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitar em campo específico diretamente na ficha de inscrição anexando para tanto o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

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

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.** O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.4.1.1.** O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br), dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

**6.4.2.** Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.



6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista Nível I, Motorista Nível II, Motorista Nível III, Operador de Máquinas e Pedreiro.

## 8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 30 de abril de 2023 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do QUADRO DE CARGOS têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo II.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **3 (três) horas** cujo conteúdo programático está especificado no anexo III.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**. O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA ou a critério da Administração.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

a	-	As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b	-	As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
c	-	As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
d	-	A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.10.** Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.11.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de **1h (uma hora)** do seu início.

**8.12.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

**8.13.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

**8.14.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

**8.15.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



**8.15.1.** Não será permitido, durante o período de prova:

- a) o porte de arma de fogo ou outra;
- b) uso de bonés, chapéus ou similares.

**8.15.2.** Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

**8.16.** Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

**8.17.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

**8.18.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

**8.19.** Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

**8.20.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no **caderno de questões**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

**8.21.** O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta, podendo levar consigo o caderno de questões.

## **8.22. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

**8.22.1.** Todos os candidatos classificados na prova objetiva para os Cargos de Motorista Nível I, Motorista Nível II, Motorista Nível III, Operador de Máquinas e Pedreiro serão submetidos à prova prática.

**8.22.2** As provas práticas serão realizadas em dia, horários e locais a serem divulgados após a publicação do resultado das provas objetivas, conforme item 4.



8.22.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado o total de pontos da Prova Prática somente para o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

8.22.4. A prova prática será aplicada conforme critério das tabelas de desempenho abaixo, sendo que a todos os candidatos convocados para a prova prática, será atribuído de início a nota de 100 pontos, sendo descontados os pontos referentes as falhas, conforme especificados nas referidas tabelas:

**TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<b>MOTORISTA NÍVEL I, MOTORISTA NÍVEL II, MOTORISTA NÍVEL III e OPERADOR DE MÁQUINAS (máximo 100 pontos)</b>
<b>1. MANUTENÇÃO DO VEÍCULO (máximo 20 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 4 pontos)</u></b>
1.1. NÃO EXAMINA O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR
1.2. NÃO EXAMINA O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR
1.3. NÃO EXAMINA SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS
1.4. NÃO EXAMINA FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS
1.5. NÃO EXAMINA OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
<b>2. NOÇÕES DE EMBREAGEM, CÂMBIO E DIREÇÃO (máximo 20 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 2,85 pontos)</u></b>
2.1. TENTA SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA
2.2. ARRANCA DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR
2.3. ARRANCA BRUSCAMENTE
2.4. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO
2.5. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS
2.6. ACELERA DESNECESSARIAMENTE
2.7. TENTA MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO
<b>3. POSICIONAMENTO DO VEÍCULO NA VIA (máximo 20 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 2,5 pontos)</u></b>
3.1. NÃO MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE
3.2. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE ( <b>Qual foi o ato que atrapalhou o trânsito:</b>
3.3. NÃO OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS
3.4. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA ( <b>Qual foi o ato que constituiu imprudência:</b>
3.5. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS
3.6. AO EFETUAR A MARCHA-RÉ, NÃO O FAZ DE ACORDO COM AS LEIS DE SEGURANÇA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

3.7 TESTE DE GARAGEM: COM UMA BALISA ENCOSTADA PELA DIREITA DO CONDUTOR E OUTRA PELA ESQUERDA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS
3.8 NÃO DOMINA O VEÍCULO SEM O USO DOS FREIOS
<b>4. INSTRUMENTOS DO PAINEL (máximo 20 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 4 pontos)</u></b>
4.1. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS ANTES DE SAIR COM O VEÍCULO
4.2. DIRIGE COM A SETA LIGADA
4.3. NÃO TEM CONHECIMENTO DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DO PAINEL
4.4. NÃO VERIFICA RETROVISORES CONSTANTEMENTE
4.5. NÃO VERIFICA PAINEL DE INSTRUMENTOS CONSTANTEMENTE
<b>5. NOÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO (máximo 20 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 5 pontos)</u></b>
5.1. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL
5.2. DOBRA ESQUINAS FAZENDO SINAL ERRADO
5.3. ESTACIONA SEM FAZER SINAL
5.4. IGNORA PLACAS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E OU HORIZONTAL (Quais foram as placas ignoradas:

<b>PEDREIRO</b>
<b>(máximo 100 pontos)</b>
<b><u>Falhas (cada falha vale 20 (VINTE) pontos)</u></b>
1.1. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE AS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO NA ATIVIDADE
1.2. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE OS MATERIAIS DE USO NA ATIVIDADE
1.3. NÃO DESENVOLVE/TEM CONHECIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES PRÓPRIAS DA FUNÇÃO
1.4. NÃO IDENTIFICA CORRETAMENTE OS EPI'S
1.5. NÃO UTILIZA CORRETAMENTE OS EPI'S

## 9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva, somados do total de pontos da prova prática para os candidatos sujeitos a estas provas.



9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática;
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) ter exercido a função de jurado, comprovado por documento emitido pela Justiça (quando for o caso).

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.

9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;



c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

10.2. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.3. Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico [www.pcnconcursos.com.br](http://www.pcnconcursos.com.br).

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.

10.5. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma única, ou seja, todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10. Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11. Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do concurso será homologado pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA.





11.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, disponível no endereço eletrônico [www.saojoaodeiracema.sp.gov.br](http://www.saojoaodeiracema.sp.gov.br).

## 12. DA NOMEAÇÃO

12.1. Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no QUADRO DE CARGOS deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

12.5. Os candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas não implicam em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.

## 13. DA POSSE

13.1. O candidato aprovado será convocado, através do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA-SP para apresentar a documentação no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse, podendo este prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos a pedido do próprio candidato, desde que devidamente justificado.



**13.2.** O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

**13.3.** Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- b) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- c) Cadastro de pessoa física - CPF
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o QUADRO DE CARGOS deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- f) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- g) Certidão de casamento, quando for o caso;
- h) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- i) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- j) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- k) Atestado de saúde;
- m) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- n) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

**13.3.1.** Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.



13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

## 14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA.

## 15. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1 Em cumprindo ao que dispõe a Lei Geral de Tratamento de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018, informamos que os dados pessoais dos candidatos, coletados durante o procedimento de inscrição dos mesmos, serão utilizados para as finalidades constantes deste edital, abaixo listadas:

- a) Identificação do candidato;
- b) Emissão de todos os relatórios e documentos necessários ao processamento do concurso público;
- c) Processamento dos critérios de desempates;
- d) Envio de e-mail e mensagem;
- e) Demais procedimentos especificamente relacionados com o certame em tela.

15.2. Finalizando o certame objeto deste edital, os dados serão compartilhados com o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA para fins específicos de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados.

15.3. Os dados pessoais coletados dos candidatos não serão utilizados para quaisquer outros objetivos que estejam fora dos especificados no presente edital.

15.4. Os dados pessoais coletados dos candidatos ficarão disponíveis durante o período de validade do processo seletivo objeto deste edital e serão utilizados apenas para as atividades específicas do mesmo.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

---

**16.2.** O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA e a **PCN CONCURSOS LTDA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.

**16.3.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**16.4.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

**16.5.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**16.6.** Por razões de ordem técnica e de segurança, a **PCN CONCURSOS LTDA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

**16.7.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

**16.8.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto ao MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, por meio de correspondência registrada endereçada a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DE IRACEMA- Concurso Público Edital nº 01/2023, situado na Rua Sebastião B. dos Santos, 464, Centro - CEP: 15.315-000 no município de SÃO JOÃO DE IRACEMA-SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**16.9.** O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA e a **PCN CONCURSOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

**16.11.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**16.12.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

**16.13.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA conforme subitem 4.2.

**16.14.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA ou por ele indicados.

**16.15.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **PCN CONCURSOS LTDA.**

**16.16.** Integram este Edital os seguintes anexos:

a)	Anexo	I	-	Principais Atribuições dos cargos
b)	Anexo	II	-	Detalhamento das provas objetivas
c)	Anexo	III	-	Conteúdo programático
d)	Anexo	IV	-	Cronograma

Prefeitura do Município de SÃO JOÃO DE IRACEMA  
SÃO JOÃO DE IRACEMA – SP em 24 de fevereiro de 2023.

**VALDIR CANDIDO RIBEIRO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023

### ANEXO I – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário	O profissional Agente Comunitário realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; estende, também, o acesso da população às ações e serviços. Desempenhar tarefas no âmbito do território do município, em obediência ao cronograma elaborado pelo respectivo setor. Realizar tarefas no âmbito de sua atuação, em obediência ao superior hierárquico.
Auxiliar Administrativo	-Atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; -Digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; -Conferir, organizar e controlar documentos e processos; realizar Atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.; -Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;- Registrar, informatizar dados essenciais em disquetes; -Atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;-Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva; -realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral; -zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; -velar pela guarda, conservação, higiene economia dos materiais a si confiados, recolhendo os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; -primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; -apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

Auxiliar de Consultório Odontológico	Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Atribuições inerentes a eficácia e a coordenação municipal de saúde.
Braçal	-Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Coletor de Lixo	Coletor de lixo é o profissional da limpeza, cujas atribuições e funções é o desempenho e trabalha na coleta de lixo e no recolhimento do conteúdo das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	lixeiros na limpeza pública e, frequentemente auxilia os caminhões que recolhe de lixo. Outras funções inerentes ao exercício do cargo. Cumprir ordens do superior hierárquico.
Encarregado do Setor de Esporte e Lazer	Execução das atividades de esportes e lazer, sob orientação da autoridade competente; mapear, difundir e reforçar a pratica de esportes e as atividades de lazer; desenvolver atividades de esportes e lazer no âmbito do Município; promover a realização de eventos esportivos e de lazer; realizar atividades de incentivo aos esportes; desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem a prática dos esportes e lazer pela população; coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo do setor turístico.
Enfermeiro Padrão	Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; . Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distorcia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	<p>tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; 18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
Escriturário Nível I	<p>Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Escriturário Nível II	<p>Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Farmacêutico	<p>Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	<p>domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica.</p>
Médico	<p>Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); Indicar internação hospitalar (PAC I e II); Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.</p>
Merendeira	<p>Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos ; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	<p>o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches e unidades escolares; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Monitor de Creche	<p>Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado; Ser assíduo e pontual; Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado; Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema; Receber e entregar as crianças na entrada e saída da Unidade Escolar; Encaminhar as crianças ao refeitório para receber suas refeições; Administrar refeições às crianças menores, estimulando-as a uma melhor aceitação dos alimentos; Orientar a alimentação das crianças maiores, quanto ao seu comportamento à mesa (mastigação, higiene, socialização, solidariedade, companheirismo, postura à mesa, limpeza do local, etc.); Organizar o acesso às crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros; Coibir uso de palavrões; Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento; Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias; Conduzir as crianças a locais próprios para atividades de recreação e lazer (parque infantil, sala de TV e vídeo, praças, logradouros, áreas livres, etc.); Direcionar as atividades recreativas e escolares, de acordo com a faixa etária das crianças, usando de criatividade, estimulando as mesmas a se tornarem independentes de acordo com o seu desenvolvimento; Prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela Unidade Escolar, sempre que necessário (banho, escovação, uso do vaso sanitário, etc.); Observar as medidas de prevenção de acidentes; Conduzir as crianças para o repouso diário em local próprio, propiciando ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso; Observar, constantemente, as crianças e notificar o Chefe imediato</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	<p>sobre qualquer anormalidade; Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela creche escola; Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Unidade Escolar; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências onde são desenvolvidas as atividades com os alunos; Zelar pela higiene e conservação dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando sempre em necessário ao chefe imediato reparos, para evitar riscos e prejuízos; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões de pais e mestres da creche escola; Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola; Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível; Realizar as mesmas atividades de cuidados e auxílio aos alunos em unidades de ensino quando essas se encontrarem também em projetos sociais desenvolvidos pelo ente municipal por meio de convênio ou não com outros entes federativos. A profissional precisa ser experiente para carregar e trocar o bebê e atendê-lo com urgência nos períodos de choro e incômodo. Seguir todas as orientações da coordenação da Creche. Manter o ambiente seguro e seja muito atenta na hora de acompanhá-la para evitar os perigos dos passos em falso, desequilíbrios, obstáculos ou objetos que ofereçam riscos. Deve ser uma pessoa com quem os pequenos gostem de se divertir e aprender. A coordenação deve ser comunicada por qualquer fato que ocorrer, seja no comportamento ou princípio de doenças da criança; acompanhar de perto o comportamento e o desenvolvimento da criança; seguir rigorosamente os horários, das mamadeiras, refeição, brincadeiras e hora de descanso; executar todas as atribuições do cargo e outras que por ventura venham aparecer e que são correlatas.</p>
Motorista Nível I	<p>Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros e pacientes; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo, bem como possuir curso de transporte coletivo, transporte escolar e curso de emergência, além de outras tarefas afins.
Motorista Nível II	Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros e pacientes; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo bem como possuir curso de transporte coletivo, transporte escolar e curso de emergência, além de outras tarefas afins.
Motorista Nível III	Conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros e pacientes; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo bem como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	possuir curso de transporte coletivo, transporte escolar e curso de emergência, além de outras tarefas afins.
Operador de Máquinas	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Pedreiro	Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Responsável pelo Setor de Licitações / projetos / convênios	Manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-Fiscal. Consultar o catálogo de materiais via sistema SICAF do governo federal. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; Elaborar os editais dos procedimentos licitatórios. (Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes). - Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação. Formalizar o processo na colaboração com o responsável pelas compras de materiais para realizar a contratação de serviços que dispensam licitações. Elaborar e montar as prestações de contas, gerenciar os contratos administrativos e convênios; Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos. Elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais de procedência estrangeira. Manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez e agilidade no andamento do processo. Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado. Executar todas as fases necessárias do sistema AUDESP-Auditoria eletrônica de órgãos públicos de sua competência. Manter sob a estrita ordem e arquivar os documentos do setor, para conferência e prestação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	de contas, pelo período exigido por lei. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
Serviços Gerais	<p>Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho; Ser assíduo e pontual; Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado; Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema; Realizar a limpeza da Unidade de Trabalho de acordo com a rotina estabelecida; Manter e conservar os materiais e produtos de limpeza; Cuidar do acondicionamento adequado do lixo; Zelar pelo patrimônio (prédio e todos os utensílios e mobiliário); Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Unidade de Trabalho; Realizar o serviço de jardinagem e horta, quando houver; Fazer a coleta e distribuição e acondicionar as roupas nos armários, prateleiras e guarda-roupas, etc.; Lavar, passar e conservar as roupas e equipamentos, de acordo com a rotina estabelecida; Executar trabalhos de faxina, limpeza e organização dos prédios municipais, inclusive da quadra poliesportiva; Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.; Abastecer nos locais determinados com copos e etc.; Promover e manter a limpeza dos equipamentos e da lavanderia; Observar as medidas de prevenção de acidente utilizando EPIs nos termos da legislação vigente; Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

	<p>carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Realizar a limpeza de veículos da administração, inclusive a lavagem de carros, caminhões e ônibus. Executar as atividades de jardinagem, limpeza urbana etc.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Presta assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participa das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participa das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participa da organização do arquivo central da unidade, bem como, dos arquivos dos programas específicos; colabora na elaboração das escalas de serviços; executa e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colabora na elaboração de relatórios; realiza levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colabora em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participa de reuniões, treinamentos e reciclagem; procede ao registro de dados estatísticos e do procedimento realizado; participa das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos; observa, reconhece e descreve sinais e sintomas; ministra medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, faz curativos, nebulização; executa tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; colhe material para exames laboratoriais; executa atividades de desinfecção e esterilização; orienta pacientes no pós consulta; executa outras atribuições afins.</p>
Vigia Noturno	<p>Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Visitador Sanitário	<p>Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; Identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável; Divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa</p>





entomológica, malacologia e coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; No combate a dengue e outras campanhas atualizar cadastro de imóveis, por intermédio de reconhecimento geográfico e levantamento de Pontos Estratégicos e Imóveis Especiais; Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos; Identificar criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores; Orientar moradores e responsáveis para eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo; Atuar junto aos municípios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Comunicar ao superior da equipe os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Realizar as diretrizes preconizadas como ideal de visita para cada agente; Flexibilizar horário de trabalho de acordo com a necessidade do município (Epidemia, chuvas, feriados e pendências a realizar); Realizar atividades de controle de *Aedes aegypti* em horários que não prejudica o funcionamento de instituições e Usar Equipamentos de Proteção Individual. Dentre outras atividades correlatas.



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023

ANEXO II – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Cargos:

Agente Comunitário  
Auxiliar Administrativo  
Auxiliar de Consultório Odontológico  
Encarregado do Setor de Esporte e Lazer  
Enfermeiro Padrão  
Escriturário Nível I  
Escriturário Nível II  
Farmacêutico  
Médico  
Monitor de Creche  
Motorista Nível I  
Motorista Nível II  
Motorista Nível III  
Operador de Máquinas  
Responsável pelo Setor de Licitações / projetos / convênios  
Técnico de Enfermagem  
Visitador Sanitário

QUESTÕES OBJETIVAS				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Conhecimentos Específicos	04	15	2,5	37,50
Língua Portuguesa	04	10	2,5	25
Matemática	04	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	04	05	2,5	12,50
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	100



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

## 2. Cargos:

Braçal  
Coletor de Lixo  
Merendeira  
Pedreiro  
Serviços Gerais  
Vigia Noturno

QUESTÕES OBJETIVAS				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	12	2,5	30
Matemática	04	12	2,5	30
Conhecimentos Gerais	04	16	2,5	40
<b>Total</b>	--	<b>40</b>	--	100



---

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS - RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS - ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU ( ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECOMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: OS CONJUNTOS NUMÉRICOS (NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS); OPERAÇÕES BÁSICAS, PROPRIEDADES, DIVISIBILIDADE, CONTAGEM E PRINCÍPIO MULTIPLICATIVO. PROPORCIONALIDADE. 2. ÁLGEBRA: EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS; FUNÇÕES ELEMENTARES, SUAS REPRESENTAÇÕES GRÁFICAS E APLICAÇÕES: LINEARES, QUADRÁTICAS, EXPONENCIAIS, LOGARÍTMICAS E TRIGONOMÉTRICAS; PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS; POLINÔMIOS; NÚMEROS COMPLEXOS; MATRIZES, SISTEMAS LINEARES E APLICAÇÕES NA INFORMÁTICA; FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3. ESPAÇO E FORMA: GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA. 4. TRATAMENTO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ESTATÍSTICA; ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE; ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPRESSAS EM GRÁFICOS E TABELAS.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL SUPERIOR

HISTÓRIA GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).



**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

**MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS; GEOMETRIA PLANA, PLANTAS E MAPAS; GEOMETRIA ESPACIAL; GEOMETRIA MÉTRICA; GEOMETRIA ANALÍTICA; EQUAÇÕES DE 1º E 2º GRAUS.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

HISTÓRIA GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G. DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SILABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS. ACENTUAÇÃO GRÁFICA: CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À USO POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA, CLASSES DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES/; GÊNERO, NÚMERO E GRAU. CRASE. FRASE E ORAÇÃO. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. SUFIXOS E PREFIXOS.

**MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL**

AS 4 OPERAÇÕES, NÚMEROS INTEIROS, FRAÇÃO, NÚMEROS DECIMAIS, MDC E MMC, REGRA DE TRÊS, PORCENTAGEM, SISTEMAS DE MEDIDAS.

**CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL**

HISTÓRIA GERAL E DO BRASIL, GEOGRAFIA GERAL E DO BRASIL, ATUALIDADES SOBRE CIÊNCIAS, RELIGIÃO, CULTURA, POLÍTICA, ESPORTE E OS MAIS DIVERSOS TEMAS DE INTERESSE SOCIAL NO BRASIL E NO MUNDO DIVULGADOS PELA GRANDE MÍDIA (RADIO, JORNAIS, TV E INTERNET).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Comunitário**



CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – LEI Nº 11.350/2006 – LEI 13.595/2018. PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.

## Auxiliar Administrativo

### Escriturário Nível I

### Escriturário Nível II

### Encarregado do Setor de Esporte e Lazer

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 – DO ARTIGO 37 AO 41. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: REDAÇÃO OFICIAL: OFÍCIOS, COMUNICAÇÕES INTERNAS, CARTAS, REQUERIMENTOS, PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA. SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME ESTATUTÁRIO, REGIME ESPECIAL, REGIME TRABALHISTA. EXPEDIENTE FUNCIONAL E ORGANIZACIONAL. MATERIAL DE ESCRITÓRIO. TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO. CONCEITO DE DOCUMENTAÇÃO E SUA TERMINOLOGIA. NOÇÕES DE RECEBIMENTO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: EDITORES DE TEXTO (WORD) E PLANILHAS ELETRÔNICAS (EXCEL). NOÇÕES BÁSICAS DE RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. ÉTICA PROFISSIONAL. NOÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAL. ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS.

## Auxiliar de Consultório Odontológico

ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO). EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. ERGONOMIA (PROCESSOS DE TRABALHO A QUATRO E SEIS MÃOS). FUNÇÕES: NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO. HIGIENE (ASSEIO) E SEGURANÇA NO TRABALHO. INSTRUMENTAÇÃO (INSTRUMENTAL DENTÁRIO). PROCEDIMENTOS. ROTINA DIÁRIA. TIPOS DE DENTIÇÕES E CARACTERÍSTICAS. FUNÇÃO DENTÁRIA. NOMENCLATURA DAS DENTIÇÕES. CARIOLOGIA: TIPOS DE CÁRIE. EXAME CLÍNICO – INSTRUMENTAIS. ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO.

## Enfermeiro Padrão

1. PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE. 2. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS. 3. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM AOS PACIENTES EM SITUAÇÕES CLÍNICAS E CIRÚRGICAS RELATIVAS AOS SISTEMAS CARDIOVASCULAR, GASTROINTESTINAL, RESPIRATÓRIO, RENAL, MÚSCULO-ESQUELÉTICO, NEUROLÓGICO E ENDÓCRINO. 4. ATUAÇÃO DO ENFERMEIRO EM UNIDADE DE AMBULATÓRIO, CENTRO CIRÚRGICO, CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, NA PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. 5. SAÚDE COLETIVA. 5.1 PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. 5.2 INDICADORES DE SAÚDE. 5.3 VIGILÂNCIA SANITÁRIA: CONCEITO, HISTÓRICO, OBJETIVOS, FUNÇÕES IMPORTANTES NA SAÚDE PÚBLICA, NOÇÕES DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E SANITÁRIO. 5.4 PROGRAMAS DE SAÚDE. 5.5 FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA, MÉTODOS EPIDEMIOLÓGICOS E PESQUISA OPERACIONAL. 6. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA MULHER. 7. ENFERMAGEM NA SAÚDE DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E TERCEIRA IDADE. 8. ENFERMAGEM EM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

---

SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. 9. CURATIVOS, ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SONDAS NASOGÁSTRICAS, ENTERAL E VESICAL. 10. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE. 11. ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO. 12. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS; PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.

## Farmacêutico

GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE FARMÁCIA; ALMOXARIFADO; AVALIAÇÃO DA ÁREA FÍSICA E CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ARMAZENAMENTO; CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS; PADRONIZAÇÃO DE ITENS DE CONSUMO. CONCEITOS: SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; POLÍTICA DE MEDICAMENTOS; FARMACOLOGIA BÁSICA E CLÍNICA; LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÉTICA PROFISSIONAL. FARMACOLOGIA; FARMACOCINÉTICA; CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS; HOMEOPATIA; FITOTERAPIA; LEGISLAÇÃO SANITÁRIA E FARMACÊUTICA; ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA FARMACÊUTICA; BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO E CONTROLE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS.

## Médico

CONHECIMENTOS GERAIS DE CLÍNICA MÉDICA: DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS; DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS; DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS; DOENÇAS METABÓLICAS; EDUCAÇÃO EM SAÚDE; PRINCÍPIOS DE MEDICINA SOCIAL E PREVENTIVA; ANTIBIOTICOTERAPIA; ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA; CHOQUES; AFECÇÕES CARDÍACAS; PRIMEIROS SOCORROS; CONHECIMENTOS GERAIS APLICADOS À MEDICINA DO TRABALHO; BIOÉTICA E DEONTOLOGIA MÉDICA; SAÚDE PÚBLICA E MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. USOS DE EXAMES DE RASTREAMENTO PRECOCE DAS DOENÇAS. DOENÇAS DE RELEVÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA NA REALIDADE BRASILEIRA.

## Monitor de Creche

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (ART. 205 - 214), ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - LEI 8069/90.

## Motorista Nível I

## Motorista Nível II

## Motorista Nível III

## Operador de Máquinas

LEGISLAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. SEGURANÇA NO TRÂNSITO.

## Responsável pelo Setor de Licitações / projetos / convênios

CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEGISLAÇÃO SOBRE TRIBUTOS, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE IRACEMA.

## Técnico de Enfermagem



CÓDIGO DE ÉTICA EM ENFERMAGEM. LEI Nº 7.498, DE 25 DE JUNHO DE 1986. DECRETO Nº 94.406, DE 8 DE JUNHO DE 1987. ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO. RECUPERAÇÃO DA ANESTESIA. CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO. ATUAÇÃO NOS PERÍODOS PRÉ-OPERATÓRIO, TRANS-OPERATÓRIO E PÓS-OPERATÓRIO. ATUAÇÃO DURANTE OS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICO-ANESTÉSICOS. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS QUE COMPÕEM AS SALAS DE CIRURGIA E RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA. ROTINAS DE LIMPEZA DA SALA DE CIRURGIA. USO DE MATERIAL ESTÉRIL. MANUSEIO DE EQUIPAMENTOS: AUTOCLAVES; SELADORA TÉRMICA E LAVADORA AUTOMÁTICA ULTRASSÔNICA. NOÇÕES DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM. VERIFICAÇÃO DE SINAIS VITAIS, OXIGENOTERAPIA, AEROSSOLTERAPIA E CURATIVOS. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS. COLETA DE MATERIAIS PARA EXAMES. ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. CONCEITOS DE EMERGÊNCIA E URGÊNCIA. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PRONTO SOCORRO. ATUAÇÃO DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE CHOQUE, PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA, POLITRAUMA, AFOGAMENTO, QUEIMADURA, INTOXICAÇÃO, ENVENENAMENTO, PICADA DE ANIMAIS PEÇONHENTOS E INFECTADOS POR COVID19. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA. POLÍTICA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, NÃO TRANSMISSÍVEIS E SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. ATENDIMENTO AOS PACIENTES COM HIPERTENSÃO ARTERIAL, DIABETES, DOENÇAS CARDIOVASCULARES, OBESIDADE, DOENÇA RENAL CRÔNICA, HANSENÍASE, TUBERCULOSE, DENGUE E DOENÇAS DE NOTIFICAÇÕES COMPULSÓRIAS. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRADA A SAÚDE DA CRIANÇA, MULHER, HOMEM, ADOLESCENTE E IDOSO. CONDUTA ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE.

## Visitador Sanitário

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS ART. 5º A 17 – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ART. 37 A 41 – DA SAÚDE ART. 196 A 200) - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – LEI 8.080/1990 – LEI Nº 11.350/2006 – LEI 13.595/2018. PORTARIA PNAB Nº 2.436/2017. PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS E GRUPOS. PLANO DE AÇÃO LOCAL DE SAÚDE. TRABALHO EM EQUIPE NAS UNIDADES BÁSICAS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CIDADANIA. NOÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO – PROCEDIMENTOS – MATERIAL – INSTRUMENTOS – EQUIPAMENTOS – TÉCNICA – SEGURANÇA NO TRABALHO - RELACIONAMENTO HUMANO - HIGIENE - VESTUÁRIO - COMPORTAMENTO - TRABALHO EM EQUIPE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE IRACEMA

ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 59.764.472/0001-63

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2023

### ANEXO IV – CRONOGRAMA

DATA	EVENTOS
24/02/2023	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público.
25/02/2023 a 26/03/2023	Período de Inscrições.
27/03/2023	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com deficiência.
27/03/2023	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
29/03/2023	Divulgação e Homologação das Inscrições.
03 e 04/04/2023	Período para Interposição de recursos do edital de homologação das inscrições.
05/04/2023	Resultado- Recurso Homologação e Convocação para as provas.
30/04/2023	Aplicação da prova Objetiva.
02/05/2023	Divulgação do Gabarito Preliminar.
03 e 04/05/2023	Período para Interposição de recursos do Gabarito Preliminar.
15/05/2023	Divulgação do Gabarito Definitivo.
15/05/2023	Divulgação do Resultado Final preliminar.
16 e 17/05/2023	Período para Interposição de recursos- Resultado preliminar.
24/05/2023	Resultado Final – Provas Objetivas.

Este Cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de SÃO JOÃO DE IRACEMA, em acordo com a PCN Concursos LTDA.