



PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025

EDITAL DE ABERTURA

O **MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.582.185/0001-90, com sede na Avenida Hilda Mohring de Macedo nº 777 - Bairro Vila Elias - Jacupiranga/SP representado pelo Prefeito **JOÃO BATISTA DE ANDRADE**, **TORNA PÚBLICA** por meio do Edital, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025**, para contratação por prazo determinado em conformidade com os termos do art. 37, Inc. IX, da Constituição Federal, art. 76 VII, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 1.208/2016 e 1.432/2022 e Decreto 1.882/2020, sob o **“Regime Especial de Direito Administrativo”**, para provimento de vagas abaixo especificadas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover a contratação imediata e cadastro reserva para o emprego público de **ASSISTENTE SOCIAL**, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e **ENFERMEIRO**, para atuar na Estratégia de Saúde Familiar da Secretaria Municipal de Saúde

1.2. O número de vagas, o salário base, a carga horária e a escolaridade, são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO/ DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SALARIO BASE	CARGA HORARIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS
ASSISTENTE SOCIAL	1 + CR	R\$ 4.498,14	30 h semanais	Ensino Superior Completo em Assistencia Social + Registro ativo no CRESS
ENFERMEIRO	2 + CR	R\$ 4.498,14	40 h semanais	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro ativo no COREN

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente através de formulário eletrônico via internet, no Site da Prefeitura, no período das **8h do dia 07 de abril de 2025 até às 23h59min do dia 10 de abril de 2025**, não sendo cobrada taxa de inscrição;



2.2. O formulário eletrônico será disponibilizado no site www.jacupiranga.sp.gov.br – link: Concurso – Processo Seletivo, o qual o candidato deverá preencher através do link <https://forms.gle/9vKJkbXWZ7WNwuPq8> e encaminhar juntamente com toda documentação comprobatória, constante no item 2.3 deste Capítulo, devendo a documentação ser enviada exclusivamente em formatação PDF ou JPEG;

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Preencher Formulário.**

2.4. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

2.5. É permitida a inscrição por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador, além dos outros documentos exigidos para o candidato.

2.6. São condições para a inscrição, bem como investidura no emprego público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;
- b) Ter na data de convocação para posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máximo de 75 anos;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3 - DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 2 (duas) horas, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), sendo que apenas uma será a resposta correta. O candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) da totalidade dos pontos na prova objetiva será desclassificado.

3.2. Para as funções, a prova abrangerá as disciplinas de Português, Matemática e Conhecimento Específico da área conforme conteúdo programático do Anexo I e terão, para efeito de pontuação, o peso, assim distribuídos:

PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	05	3.00
Matemática	05	3.00
Conhecimento Específico	10	7.00



3.3. A aplicação da Prova Objetiva será no dia **13 de abril de 2025 (domingo), das 09h às 11h**, na **E.M.E.F. Prof.º Carlos Alberto Vigneron, situada na Av. 23 de Junho nº 649, Bairro Vila Elias, Jacupiranga/SP**, sendo que os portões serão abertos as 8h30 e fechados pontualmente as 09h.

3.4. No dia e hora designados para a realização das provas os candidatos deverão comparecer, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha, e documento de identificação com foto.

3.5. São considerados documentos de identidade: carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal, valem como documento de identidade as carteiras expedidas pelas Entidades de Classe, tais como: o CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

3.6. Durante a execução das provas, não será permitida consulta de nenhuma espécie, nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos celulares, fones de ouvido ou relógios de pulso de qualquer tipo, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

3.7. Não será permitida a permanência de pessoas estranhas, crianças ou animais no local determinado para a realização da prova.

3.8. O não comparecimento em dia, horário e local determinado para realização da prova, caracterizará desistência do candidato, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo.

3.9. Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

3.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário de início das provas;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no item 3.5.
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o consentimento do fiscal de sala;
- d) Lançar mãos de meios ilícitos para executar a prova;
- e) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada a aplicação das provas.

3.11. A aplicação das provas na data e local previstos dependerá da disponibilidade de locais adequados ao volume de inscrições. Caso necessário, poderá haver mudanças, que serão sempre publicadas com antecedências no Site da Prefeitura.

4 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Em caso de empate terá preferência sucessivamente:

- a) o candidato de maior idade;
- b) o candidato com maior número de filhos menores de 14 anos.



5 - DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á no Jornal Gazeta SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacupiranga através do sítio: <https://www.jacupiranga.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico> e no Site Oficial da Prefeitura de Jacupiranga — link: <https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>,

5.2. O candidato classificado será convocado conforme a necessidade da Secretaria de Educação.

6 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este Edital e assegurar total transparência em todas as etapas da Seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através da Portaria N° 205/2025 de 04/04/2025, conforme descrito abaixo:

Presidentes: Willian Rodrigo Virginio De Souza – Secretário Municipal de Saúde;
Monica Borges Silva – Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
Coordenadora: Suelen Regina dos Passos - Chefe da Seção de Recursos Humanos;
Membro: Fabiane de Goes – Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal;
Membro: Jocimara Alves Carneiro de Ramos – Diretora de Atenção Primária a Saúde Pública;
Membro: Gisele da Conceição Monteiro – Coordenadora do CRAS;

7 - DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de disponibilização do gabarito e resultado final. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora no e-mail: spessoal@jacupiranga.sp.gov.br

7.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

7.3. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) Ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) Conter os dados pessoais e do Processo Seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

7.4. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.



8 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para contratação temporária será realizada pelo Prefeito do Município de Jacupiranga/SP, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e obedecerá a ordem de classificação elaborada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.2. Quando convocado para a contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer a Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação exigida para celebração da Contratação Temporária devendo apresentá-la no prazo improrrogável de 03 (três) dias, após realizar o exame admissional.

8.3. Os candidatos serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 1.208/2016 em Regime Especial de Direito Administrativo, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

8.4. O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.

8.5. Para habilitarem-se a contratação, os candidatos deverão possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do ingresso e apresentar, quando solicitado, os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:

- a) Cédula de identidade — RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa, se do sexo masculino;
- e) Certidão de nascimento e CPF dos filhos ou dependentes;
- f) Título de eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
- g) PIS/PASEP;
- h) Declaração de não cumulatividade de cargo público, exceto previstos em Lei;
- i) Declaração de bens e de valores;
- j) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo órgão competente;
- k) Comprovante de residência;
- l) Comprovante de conclusão do curso da área de atuação;
- m) 01 (uma) foto 3x4.
- n) Certidão de antecedentes criminais.

9 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo terá validade de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, a critério da administração municipal.



9.2. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito a preferência na contratação, dependendo da sua classificação.

10 - DAS ATRIBUIÇÕES:

ASSISTENTE SOCIAL

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, gravidez precoce e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores e prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- Elaborar e coordenar projetos de interesse público e organizar e realizar conferências.
- Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada.
- Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.



- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo e fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetuar e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

11 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.1. O cronograma estabelecido neste edital pode sofrer alterações conforme a necessidade da Comissão Organizadora, cabendo ao candidato atentar-se as datas conforme publicações no site da Prefeitura, aba Processo Seletivo.

ATIVIDADES	PERIODO	LOCAL
Publicação do Edital	04/04/2025	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Periodo de Inscrição	07/04/2025 A 10/04/2025	https://forms.gle/9vKJkbXWZ7WNwuPq8



Publicação da Lista de Inscritos	11/04/2025	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Aplicação da Prova Objetiva	13/04/2025	E.M.E.F. Prof.º Carlos Alberto Vigneron, situada na Av. 23 de Junho nº 649, Bairro Vila Elias, Jacupiranga/SP
Divulgação do Gabarito	14/04/2025	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de Recursos (Gabarito)	15/04/2025	e-mail: spessoal@jacupiranga.sp.gov.br
Resultado da Avaliação de Recursos (se houver)	16/04/2025	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Resultado Final	16/04/2025	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Interposição de Recursos	17/04/2025	e-mail: spessoal@jacupiranga.sp.gov.br
Resultado da Avaliação de Recursos (se houver)	17/04/2024	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/
Resultado Final e Homologação	17/04/2024	https://www.jacupiranga.sp.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.

12.2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso.

12.3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

12.4. O candidato convocado deverá submeter-se a previa inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.



12.5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Jacupiranga/SP, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.6. Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

12.7. Os candidatos que não se manifestarem nos termos do estabelecido deste Edital, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Jacupiranga/SP e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.9. Constan neste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Jacupiranga, 04 de abril de 2025.

JOÃO BATISTA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

MARCOS ROBERTO LUSTROSO

Secretário Municipal de Administração

WILLIAN RODRIGO VIRGINIO DE SOUZA

Secretário Municipal de Saúde

MONICA BORGES SILVA

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras, sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime as relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

Matemática: Números Naturais e Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Significação das palavras, sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime as relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

Matemática: Números Naturais e Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas



Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos: Legislação em Saúde, Política Nacional de Atenção Básica, Regulamentação da Profissão e Ética em Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência, Enfermagem em Saúde da Mulher, do Homem, do Idoso da Criança, Assistência de Enfermagem ao Puerpério, Doenças Crônicas não Transmissíveis, Saúde Coletiva, Vigilância Epidemiológica-Prevenção e Controle das Doenças Infecto Parasitárias, Imunopreveníveis e Sexualmente Transmissíveis, Imunização, Normas e Procedimentos para Vacinação.

