



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 3 de 21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL Nº 73/2025 - PROCESSO SELETIVO N.º 02/2025

A Prefeitura Municipal de Birigui, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS**, para a contratação das funções especificadas no item 1.4.1 deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A abertura deste Processo Seletivo decorre de necessidade temporária e emergencial, nos termos do inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº. 3.946/2001, alterada pela Lei Municipal nº. 4.846/2007, **bem como das seguintes justificativas:**

- Considerando que o último concurso público nesta prefeitura foi realizado em 2019, tendo seu prazo expirado em 2024, não havendo mais possibilidade de convocações de candidatos do referido concurso.
- Considerando que até que ocorram todos os trâmites necessários à contratação de empresa para realização de concurso público e, conseqüentemente, se findem todas as suas etapas, a realização de processo seletivo temporário é medida que se impõe para a prestação dos mencionados serviços;
- Considerando que o objetivo da realização de processo seletivo público é assegurar a prestação dos serviços à população em geral até que seja realizado concurso público e providas as vagas em caráter efetivo;
- Considerando que as contratações temporárias encontram-se legalmente autorizadas pelo inciso IX, do caput do art. 37, da Constituição Federal, consubstanciando-se em medida de excepcional interesse público, haja vista o fato de que garantirá o adequado funcionamento dos serviços públicos;
- Considerando que as contratações temporárias além do respaldo constitucional far-se-ão em estrita observância da legislação municipal vigente, em especial da Lei Municipal nº. 3.946/2001, alterada pela Lei Municipal nº. 4.846/2007, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por mais 10 (dez) meses;

JUSTIFICA-SE, PORTANTO, A NECESSIDADE DE ABERTURA DESTE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, na forma disposta neste Edital.

1.2 - A prova será aplicada na cidade de Birigui – SP.

1.3 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo será de responsabilidade da comissão descrita no item 13.13 deste edital.

1.4 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Inscrição - Requisitos

1.4.1 - As funções abaixo especificadas comporão a EQUIPE OPERACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$) e Benefícios	Tipo de Prova	Requisitos
Auxiliar Administrativo de Saúde	40 horas semanais	24	REF. G6-I-A Salário Base: R\$ 2.343,49 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de informática



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 4 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Auxiliar em Saúde Bucal	30 horas semanais	03	REF. G2-I-A Salário Base: R\$ 1.600,63 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Objetiva Escrita	Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal
Borracheiro	40 horas semanais	01	REF. G2-I-A Salário Base: R\$ 1.600,63 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Fundamental Incompleto
Carpinteiro Telhadista	40 horas semanais	01	REF. 06-A Salário Base: R\$ 2.343,49 Vale Alimentação: R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Fundamental Completo Experiência na área (cópia da carteira de trabalho, declaração, certidão ou outro documento que comprove prática na área)
Coletor de Lixo	40 horas semanais	10	REF. G1-I-A Salário Base: R\$ 1.519,11 + 607,64 de Adic. De Insalubridade Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Fundamental Incompleto
Coordenador de Atenção Básica de Saúde	40 horas semanais	05	REF. G12-I-A Salário Base: R\$ 4.151,66 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Superior Completo
Enfermeiro	40 horas semanais	15	6089,10 REF. G13-I-A Salário Base: R\$ 6.089,10 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho
Motorista de Veículos Pesados	40 horas semanais	04	REF. G6-I-A Salário Base: R\$ 2.343,49 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita e Prova Prática	Ensino Fundamental Completo e CNH/CAT. D
Operador de Máquinas	40 horas semanais	02	REF. G8-I-A Salário Base: R\$ 2.835,64 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita e Prova Prática	Ensino Fundamental Completo e CNH/CAT. C



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 5 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	15	REF. G9-I-A Salário Base: R\$ 4.158,93 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com o respectivo registro no conselho
Tratorista	40 horas semanais	02	REF. G3-I-A Salário Base: R\$ 1.760,69 Vale Alimentação de R\$ 618,00 e Prêmio Assiduidade de até: R\$ 575,00, conforme Legislação Municipal.	Prova Objetiva Escrita e Prova Prática	Ensino Fundamental Completo e CNH/CAT. B

1.4.2 - As vagas poderão ser superiores às indicadas, em decorrência do interesse e necessidade da administração.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 - São atribuições do:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

- Recepcionar e acolher pacientes, visitantes e profissionais da saúde;
- Marcar consultas, agendar exames, vacinação, entre outros;
- Organizar agendas e prontuários;
- Fornecer informações sobre procedimentos, serviços e direcionamentos;
- Resolver dúvidas e orientar pacientes;
- Controlar o fluxo de pacientes e informações;
- Interagir com a equipe multiprofissional, pacientes e familiares;
- Operar sistemas de documentação de agendamentos, prontuário eletrônico, entre outros;
- Atende e realiza ligações pertinentes ao desenvolvimento do processo de trabalho do setor, conforma estabelecido pelo gestor local;
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Realizar o registro adequado e completo das informações no prontuário eletrônico do paciente;
- Responsável por assessorar o Chefe da Unidade em todas as rotinas administrativas nos controles de produção, nas agendas dos profissionais, no acompanhamento de agendamento a exames e consultas na atenção secundária, solicitar acesso aos sistemas oficiais da prefeitura e demais estâncias, na assistência aos colaboradores nas questões relacionadas a férias, cartão de ponto e saídas, garantindo a qualidade das ações operacionais administrativas realizadas na Unidade.
- Cumprir políticas institucionais do município;
- Assegurar que a imagem institucional seja preservada, informando os canais de comunicação institucional- em tempo oportuno, em concordância com o gestor local;
- Atuar em parceria com o Gerente da Unidade em prol da Governança Clínica, adotando ações de voltadas ao gerenciamento de risco, monitoramentos possíveis falhas durante a assistência ao paciente por meio de auditorias clínicas para identificar oportunidades de melhoria;
- Garantir fechamento do ponto em tempo oportuno;
- Propor escala de férias para o gestor;
- Controlar o patrimônio físico,
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 6 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar agenda clínica;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde da família;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;

BORRACHEIRO

- Revisar pneus para fins de recauchutagem, classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem;
- Operar na montagem e desmontagem de pneus;
- Levvar pneus para a mesa de vulcanização;
- Fazer conserto em pneus colocando remendos;
- Realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral;
- Prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção;
- Executar tarefas afins.

CARPINTEIRO TELHADISTA

- Executar serviços de carpintaria de telhados e outras em geral, baseando-se em desenhos, croquis e/ou instruções superiores, a fim de confeccionar madeiramento de telhados, esquadrias, divisões, forros e pisos, bem como consertos em geral.
- analisar plantas de cobertura, verificando o estilo de telhado e conferindo as medidas da área a ser telhada;
- conferir esquadro, prumo e nível para instalação de forro e fixação de pilar e vigas de sustentação de telhados;
- instalar telhas ou painéis próprios dos telhados;
- verificar direção de escoamento de água e alinhamento de água furçada;
- instalar calhas, rufos, e condutores;
- substituir madeiramento danificado em reformas de telhados;
- desenvolver trabalhos relacionados à construção, manutenção e reparo de telhados, garantindo a segurança, a funcionalidade e a durabilidade das coberturas de edificações;
- executar todas as demais ações necessárias à perfeita condução dos trabalhos relacionados à carpintaria de telhados, seguindo as normas técnicas e instrução da chefia imediata;
- desempenhar, quando não se encontrar ocupado de serviços próprios da carpintaria de telhados todas as atribuições específicas da função de Carpinteiro, previstas na legislação municipal vigente como:
- confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, caixas, engradados, formas, andaimes, entalhes, dispositivos, chanfros, armários, escadas metropolitanas de extensão e simples, tanques para fim de galvanização e outros;
- construir e manter o madeiramento de telhados, portas, janelas, gabinetes, divisões, pisos de prédios e barracões e colar forros de eucatex e duratex;
- confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, caixas, engradados, formas, andaimes, entalhes, dispositivos, chanfros, armários, escadas metropolitanas de extensão e simples, tanques para fim de galvanização e outros;
- construir e manter o madeiramento de telhados, portas, janelas, gabinetes, divisões, pisos de prédios e barracões e colar forros de eucatex e duratex;
- serrar, aplinar e furar as tábuas, caibros, sarrafos, mata-juntas e outras madeiras, para a execução dos trabalhos, utilizando máquinas, como: desempenadeira, serra de fita, serra circular, torno, plano, tupia, lixadeiras e outros, a fim de obter os componentes necessários à montagem de obra, montando as partes, encaixando-as com cola, parafusos ou pregos;
- preparar as madeiras para o trabalho, com a utilização de instrumentos de medida, efetuando a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 7 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- traçagem da madeira e assinalando os contornos da peça, a fim de possibilitar o corte;
- colocar ferragens complementares, tais como: fechaduras, trincos, dobradiças e puxadores;
- construir, montar, desmontar e reparar as partes de carrocerias de caminhões, tais como: longarinas, assoalhos; painéis, laterais, frontais e traseiros, bem como executar reformas nas partes de madeira de painéis, lambris, portões, escadas de extensão e simples, bancadas etc.;
- confeccionar peças como feneron e fenolite, calço para ranhuras dos rotores e extratores dos geradores e motores elétricos;
- afiar e travar todas as ferramentas utilizadas, manualmente ou operando máquinas providas de dispositivos de afiação, utilizando rebolo, lima, assentador, pedra de afiar e outros, para manter o gume;
- confeccionar formas de madeira para serviços em edificações em geral;
- transportar materiais manualmente ou em carretas, para os vários setores da carpintaria ou ao local da obra;
- fazer, eventualmente, a limpeza de sua área de trabalho, removendo cavacos de madeira do setor de máquinas e do setor de bancadas;
- reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

COLETOR DE LIXO

- Promover serviços de coleta de resíduos domiciliares ou especiais, de limpeza e conservação de áreas e logradouros públicos, percorrendo o trajeto pré-estabelecido a pé e correndo;
- Conservar as áreas públicas e outras, recolhendo os resíduos sólidos amontoados ou acondicionando-os em latões, para manter referidos locais em condição de limpeza e higiene;
- Acompanhar o caminhão coletor com o objetivo de depositar os resíduos sólidos domiciliares e outros;
- Efetuar manobras mecânicas de acionamento do sistema hidráulico para a prensa e compactação do lixo recolhido;
- Remover bens móveis e outros materiais abandonados nas vias e logradouros públicos;
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- Participar, orientar e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais com diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados;
- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas da Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- Garantir o registro adequado e completo das informações no prontuário eletrônico do paciente;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas os setores necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- Conhecer a rede de atenção à saúde, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território da UBS;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 8 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal;
- Garantir efetividade das metas e indicadores pactuados e estabelecidos pelo gestor municipal;
- Garantir o cumprimento do Regimento Interno do Serviço de Enfermagem do município;
- O profissional que portar CNH compatível com veículo, poderá conduzir veículo disponível na unidade;
- Garantir através da equipe administrativa, o bom funcionamento dos processos administrativos, apoiando de maneira efetiva, às equipes multiprofissionais em suas ações da atenção básica na população local;
- Acompanhar a gestão de acesso, verificando o fluxo de serviços realizado em todos os setores, horários de trabalho dos funcionários, controle de entrada e saída de Bens Patrimoniais;
- Assegurar que os processos administrativos sigam seus fluxos e sejam entregues, por meio de cumprimento de prazos, seguindo a operação de forma a seguir suas rotinas;
- Assegurar fechamento mensal da produção em tempo oportuno, bem como a resolutividade de todas as inconsistências;
- Acompanhar o processo regulatório da unidade, tais como agendamento de exames e consultas na atenção secundária, garantindo que os pacientes sejam assistidos de maneira efetiva;
- Garantir que todos os colaboradores tenham acesso a todos os sistemas oficiais da prefeitura SIRESP, E-SUS, entre outros;
- Representar a Unidade, quando necessário, frente a Comunidade ou órgãos públicos, disponibilizando informações no intuito de promover a gestão compartilhada;
- Assegurar que todas as informações sejam obtidas de maneira eficaz, para geração de dados que auxiliem nas tomadas de decisões, através da adequação dos fluxos;
- Treinar e estimular a equipe administrativa na adoção de uma comunicação mais clara e assertiva com os pacientes e seus familiares, para melhor relacionamento interpessoal e compreensão das orientações dentro e fora do Serviço de saúde;

ENFERMEIRO

- Conforme Portaria nº 2436/2017 das Políticas Nacional de Atenção Básica (PNAB).
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- - Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 9 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
 - - Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
 - Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
 - Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
 - Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
 - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
 - Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
 - Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
 - Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
 - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo em outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
 - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
 - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
 - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
 - Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
 - Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.
- **Específico Atenção Básica:**
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
 - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
 - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
 - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
 - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
 - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
 - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
 - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 10 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- na UBS; e
- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Segundo a Lei nº 7.498/86(LEP), de 25 de junho de 1986 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e o Decreto nº 94.406/87 que a regulamenta, o Enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem; conforme Art.8º.
 - Garantir e realizar o registro adequado e completo das informações no prontuário eletrônico do paciente,
 - Realizar procedimentos de enfermagem desde os mais básicos até os mais avançados;
 - Estar atualizado sobre novas recomendações de cuidados assistenciais;
 - Realizar efetivamente as metas e indicadores estabelecidos pelo gestor municipal, como acompanhamento hipertenso, diabético, acamados, domiciliados, vacinação, pré natal, puericultura, puerpério, oxigenoterapia domiciliar, bolsa família, alta qualificada, citopatológico, testagem rápida e entre outros.
 - Supervisão ACS, com visitas diretas, indireta, produção, cronograma de visitas, reuniões, processo de trabalho, produção diária/mensal, cumprimento de carga horaria, entre outros estabelecidos pelo gestor municipal;
 - Realizar e garantir o cumprimento do Regimento Interno do Serviço de Enfermagem do município;
 - O profissional que portar CNH compatível com veículo, poderá conduzir veículo disponível na unidade;
-
- Especifico Unidade de Urgência e Emergência:
 - Responsável pelo planejamento, execução, supervisão e avaliação da assistência de enfermagem aos pacientes atendidos na Unidade de Urgência e Emergência Municipal, de acordo com os princípios e diretrizes das Políticas Nacionais de Urgência e Emergência e da Rede de Atenção às Urgências do SUS.
 - **Principais Atividades:**
 - Prestar assistência direta e humanizada aos pacientes em situações de urgência e emergência, com base nos protocolos institucionais e nas diretrizes do SUS.
 - Realizar triagem utilizando o protocolo de classificação de risco (como Manchester, por exemplo), promovendo a priorização dos atendimentos conforme gravidade clínica.
 - Coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem (técnicos e auxiliares), assegurando a qualidade e a continuidade do cuidado.
 - Administrar medicamentos e realizar procedimentos técnicos conforme prescrição médica e protocolos estabelecidos.
 - Agir com rapidez e assertividade diante de agravos à saúde dos pacientes;
 - Realizar procedimentos de enfermagem desde os mais básicos até os mais avançados;
 - Participar ativamente das ações de acolhimento, estratificação de risco, estabilização clínica e encaminhamento adequado dos pacientes.
 - Garantir o registro adequado e completo das informações no prontuário do paciente.
 - Estar atualizado sobre novas recomendações de cuidados assistenciais;
 - Zelar pela segurança do paciente, biossegurança e pelo uso racional de materiais e insumos.
 - Participar de treinamentos, capacitações e ações de educação permanente em saúde.
 - Passar o plantão, trocando informações essenciais sobre o cuidado do paciente
 - Integrar-se às ações da Rede de Atenção às Urgências (RAU), colaborando com o Atendimento Pré-Hospitalar 192, hospitais, UBS e outros pontos de atenção à saúde.
 - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Segundo a Lei nº 7.498/86(LEP), de 25 de junho de 1986 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e o Decreto nº 94.406/87 que a regulamenta, o Enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem; conforme Art.8º.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

- Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência;
- Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 11 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc;
- Opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho;
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem.
- Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TECNICO EM ENFERMAGEM

- Conforme Portaria n º 2436/2017 das Políticas Nacional de Atenção Básica(PNAB).
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contra referência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 12 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

- Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
 - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo em outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
 - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
 - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
 - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
 - Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
 - Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.
- Específico Atenção Básica:
- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
 - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, aferição de sinais vitais, punção venosa, oxigenoterapia, inalação e entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
 - Colaborar com a equipe assistencial no planejamento e execução do cuidado.
 - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Segundo a Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e o Decreto nº 94.406/87 que a regulamenta, o Técnico de Enfermagem exerce atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; Art 10º.
 - Garantir e realizar o registro adequado e completo das informações no prontuário eletrônico do paciente,
 - Estar atualizado sobre novas recomendações de cuidados assistenciais;
 - Realizar efetivamente as metas e indicadores estabelecidos pelo gestor municipal, como acompanhamento hipertenso, diabético, acamados, domiciliados, vacinação, pré natal, puericultura, puerpério, oxigenoterapia domiciliar, bolsa família e entre outros.
 - Realizar e garantir o cumprimento do Regimento Interno do Serviço de Enfermagem do município;
 - -O profissional que portar CNH compatível com veículo, poderá conduzir veículo disponível na unidade;
- Específico Unidade de Urgência e Emergência:
- Experiência anterior em pronto socorro, unidade de urgência e emergência ou áreas correlatas será um diferencial;
 - Desejável curso de Suporte Básico de Vida (BLS) ou similares;
- **Principais Atividades:**
- Realizar assistência aos pacientes conforme classificação de risco (Protocolo de Manchester ou outro adotado);
 - Prestar cuidados de enfermagem a pacientes críticos e não críticos, em situações de urgência e emergência;
 - Realizar procedimentos como aferição de sinais vitais, punção venosa, administração de medicamentos, curativos, oxigenoterapia, entre outros;
 - Auxiliar em procedimentos invasivos e de suporte à vida, como intubação, reanimação cardiopulmonar, entre outros, conforme sua competência legal e sob supervisão do enfermeiro;
 - Preparar e organizar materiais e equipamentos para atendimento emergencial e transporte de pacientes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 13 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Atuar em situações de trauma, paradas cardiorrespiratórias, acidentes, intoxicações, entre outras emergências;
- Registrar as ações de enfermagem nos prontuários e sistemas informatizados conforme diretrizes da instituição;
- Zelar pela segurança do paciente, controle de infecções e cumprimento das normas de biossegurança;
- Participar de treinamentos, simulações e atualizações promovidas pelo serviço;
- Colaborar com a equipe assistencial no planejamento e execução do cuidado.
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.
- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Segundo a Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e o Decreto nº 94.406/87 que a regulamenta, o Técnico de Enfermagem exerce atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; Art 10º.

TRATORISTA

- Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas constantes dos Decretos de nº. 70.391, de 12 de abril de 1972, nº. 70.436, de 18 de abril de 1972 e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 12, parágrafo 1º
- 3.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 3.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, nos termos da legislação vigente;
- 3.4 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 3.5 - Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.6 - Ter escolaridade/requisitos exigidos neste Edital;
- 3.7 - Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício da função;
- 3.8 - Não ter sido demitido do serviço público, através de processo administrativo ou disciplinar, em qualquer esfera de governo; condenado com trânsito em julgado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública; crimes contra a Fé Pública; crimes contra o Patrimônio, crimes previstos pelo art. 5º, inciso XLIII da Constituição Federal, e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº. 8.072/91; os definidos na Lei nº. 7.492/86, e os atos descritos na Lei nº. 8.429/92;
- 3.9 - Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, inclusive ao **Exame Toxicológico**, obrigatório nos termos da Lei Municipal nº 5.754, de 29 de novembro de 2013, para o qual, em caso de resultado POSITIVO, **ficará determinado o prazo de 5 (cinco) dias improrrogáveis para contraprova pelo interessado.**
- 3.10 - Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação remunerada previstos na Constituição Federal.
- 3.11 - O candidato que na data da posse não reunir os requisitos enunciados acima, perderá o direito à investidura na função pública.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 - As inscrições serão gratuitas e recebidas **das 8h do dia 15/04/2025 às 23h59 do dia 19/04/2025**, por



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 14 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

meio do site <http://www.semebi.com.br/processoseletivo02-2025/>, sendo que o candidato que não tiver acesso à internet poderá procurar a Secretaria de Administração, à Rua Anhanguera, 1.155, 1º andar, Jardim Morumbi, Birigui/SP, para auxílio na efetivação da inscrição.

- 4.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3 - As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo-se este confirmar sua veracidade, sob pena de sanções cíveis, criminais e administrativas.
- 4.4 - A inscrição incompleta ou contendo dados que inviabilizem a correta identificação do candidato ensejarão o indeferimento de sua inscrição.
- 4.5 - Não será admitida nenhuma inscrição fora do prazo previsto no item 4.1 deste Edital.
- 4.6 - Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, RG, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.2 - O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, concorrerá – sob sua inteira responsabilidade – à(s) vaga(s) disponível(is) e à(s) vaga(s) que vier(em) a ser reservada(s) a pessoas com deficiência e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 5.3 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios não permanentes.
- 5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.5 - **O candidato com deficiência deverá declarar esta condição quando da inscrição, especificando o tipo de deficiência, bem como anexando o laudo médico que atesta a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID (o arquivo anexado deverá estar no formato JPG ou PDF e será submetido ao setor de perícias médicas da Prefeitura Municipal de Birigui para avaliação).**
- 5.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.7 - O candidato com deficiência ou com necessidade especial que precisar de condições específicas para a realização da prova (letra ampliada), deverá indicar no ato de inscrição o tipo de condição específica de que necessita.
- 5.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda a pontuação destes últimos.
- 5.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 15 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 5.11 - Serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que surgirem durante a validade do processo seletivo, em cumprimento ao que assegura a Lei Municipal nº. 7.458/2024.
- 5.12 - Para gozar dos benefícios da Lei Municipal nº. 7.458/2024, os candidatos com deficiência deverão declarar e especificar, no ato de inscrição, os tipos de deficiências e o grau de incapacidade que apresentam.
- 5.13 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.11 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6. DAS PROVAS

- 6.1 - O Processo Seletivo será de **Prova Objetiva Escrita e Prova Prática, conforme descrito no item 1.4.1 deste edital.**
- 6.2 **LOCAL – DIA – HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA** - A Prova Objetiva Escrita e será realizada, a depender do total de inscritos, **na data provável de 27 de abril de 2025**, em locais e horário(s) a serem divulgados através de Edital próprio que será publicado no Diário Oficial de Birigui (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/birigui>), com antecedência mínima de 2 (dois) dias.
- 6.3 - A duração da prova escrita será de **2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 6.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta e UM DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.
- 6.5 - A **prova objetiva escrita** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.6 - Durante a prova não será permitido, sob pena de exclusão do processo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 6.7 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de prova utilizando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
- 6.8 - Após adentrar a sala de prova e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do processo seletivo.
- 6.9 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 6.10 - Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o processo de fechamento dos envelopes, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 6.11 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. O tempo de amamentação correrá normalmente como tempo de prova escrita, não havendo qualquer acréscimo de tempo extra em seu favor.
- 6.12 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova escrita e os candidatos deverão comparecer, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início da prova, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 16 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

Cargos	Questões
Auxiliar de Saúde Bucal	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Específicos
Borracheiro	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Gerais
Carpinteiro Telhadista	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Gerais
Coordenador de Atenção Básica de Saúde	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Específicos de Saúde Pública.
Coletor de Lixo	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Gerais
Enfermeiro	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Específicos
Motorista de Veículos Pesados	10 Conhecimentos Gerais e 10 de Conhecimentos Específicos
Operador de Máquinas	10 Conhecimentos Gerais e 10 de Conhecimentos Específicos
Auxiliar Administrativo de Saúde	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Específicos de Informática
Técnico em Enfermagem	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Específicos
Tratorista	10 Língua Portuguesa e 10 de Conhecimentos Gerais

Cada questão valerá 01 ponto, totalizando 20 (vinte) pontos

- 7.1 - Cada questão de múltipla escolha terá 4 (quatro) alternativas ("a", "b", "c" e "d").
- 7.2 - **Não haverá nota de corte, serão classificados nesta etapa todos os candidatos que realizarem a prova objetiva escrita.**
- 7.3 - A classificação será em ordem decrescente de notas, em caso de empate terá preferência o candidato com maior idade.

8. DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

- 8.1 - As matérias constantes da prova escrita a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

CONHECIMENTOS GERAIS

História de Birigui/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Esportiva, Cultural, Política e Social. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MAQUINAS

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta;
Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas;
Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão, pneus.
Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, etc.; Leis e sinais de trânsito;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 17 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações.

Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal.

Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção II – Da Saúde.

Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e modelos assistenciais de saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Programa Nacional de Humanização do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental. Saúde do idoso e Saúde da Criança e do Adolescente. Procedimentos técnicos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa nacional de imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Atuação em grupos por patologias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes). Legislação Profissional COFEN/COREN. Portaria nº 2436/2017 das Políticas Nacional de Atenção Básica (PNAB).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **ENFERMEIRO**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção II – Da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e modelos assistenciais de saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Programa Nacional de Humanização do SUS.

Portaria nº 2436/2017 das Políticas Nacional de Atenção Básica (PNAB)

9. DO CONTEÚDO DA PROVA PRÁTICA

- 9.1 - Serão submetidos à PROVA PRÁTICA - de caráter eliminatório, somente os candidatos classificados na prova objetiva escrita dentro do número de 10(dez) vezes o número de vagas abertas para o respectivo cargo, mas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 18 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

os candidatos empatados com a mesma pontuação do limite previsto.

As descrições do veículo, das máquinas e do trator, que serão disponibilizado para a realização das provas serão divulgadas no Edital de Convocação para a Prova Prática.

A banca examinadora definirá quais os veículos que serão utilizados no dia da prova. Será utilizado apenas um modelo de cada veículo considerando suas condições de uso. O modelo reserva será utilizado, única e exclusivamente, caso o veículo principal apresente problemas de funcionamento no decorrer da prova.

O candidato deverá apresentar no ato da realização da prova prática a Carteira Nacional de Habilitação com a categoria mínima exigida para o cargo com o prazo de validade vigente.

O candidato que não apresentar a CNH, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento. Tampouco serão aceitos boletins de ocorrência por motivo de perda ou roubo, seja qual for a data do ocorrido.

Para o cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**, será aplicado o Exame de Direção Veicular para avaliação da habilidade e prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e será composta de duas atividades:

Atividade 1: Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado: I - Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento); II - Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento); III - O tempo máximo para o estacionamento será de 6 (seis) minutos, contados a partir do giro da ignição

Atividade 2: – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I – Faltas Gravíssimas, Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos);
- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
 - b) avançar sobre o meio-fio;
 - c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
 - d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga;
 - e) transitar em contramão de direção;
 - f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - g) avançar a via preferencial;
 - h) provocar acidente durante a realização do exame;
 - i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
 - j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

– Faltas Graves (25 pontos negativos cada); Será eliminado o candidato que somar 100 pontos negativos.

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
- k) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- l) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- m) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- n) fazer conversão incorretamente; o) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives;
- p) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- q) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- r) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 19 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Para o cargo de TRATORISTA, a Prova Prática será aplicada em 1 (um) Trator, o qual será divulgada no Edital de Convocação para a Prova Prática.

A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da inspeção do trator.

A Prova será composta das seguintes atividades:

Inspecionar o Trator;
Posicionar o trator de ré no local onde está a Roçadeira, frear o trator, acoplar a roçadeira ao trator em condições para realizar a roçagem;
Levantar a roçadeira com o hidráulico do trator, colocar o trator no local para iniciar a operação de roçagem, com percurso reto, e após curva iniciar a roçagem;
Posicionar o trator de ré e desacoplar a roçadeira;
Posicionar o trator no local de origem e desligar a ignição.

Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, a prova será aplicada em 03 (três) tipos de máquinas que serão divulgadas no edital de convocação para a prova prática.

A prova terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos, por candidato, sendo contados a partir da inspeção da máquina.

A Prova será composta das seguintes atividades:

Inspecionar a máquina;
Dar partida no motor;
Posicionar a máquina no local indicado pelo fiscal da prova;
Escavar uma vala de 2 (dois) metros de comprimento por 1 (um) metro de profundidade descarregando o material escavado à direita da máquina;
Tapar a vala com o material escavado;
Posicionar a máquina no local de origem;
Desligar o motor da máquina.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA.

A Prova Prática consistirá de avaliação de conhecimentos práticos elementares de inspeção, de manutenção, de operação e de cuidados preventivos dos maquinários pesados. O candidato realizará as seguintes atividades: procedimentos preliminares; ancoragem de equipamento; posicionamento de máquina; execução de tarefa atribuída. O candidato será avaliado quanto aos seguintes critérios: segurança; organização e método de execução de tarefa; conhecimento específico; execução propriamente dita. Cada atividade será avaliada, priorizando a segurança de pessoas, equipamentos e/ou materiais. O candidato terá suspensa a execução da atividade no momento em que ela apresentar risco à integridade física de pessoas, equipamentos e/ou materiais, sendo-lhe computados os pontos auferidos até aquele instante. O candidato terá suspensa a execução da atividade no momento em que deixar apagar (parar de funcionar) o motor por erro de operação (exemplos: soltar a embreagem da máquina com freio estacionário acionado ou deixar de analisar outro meio que esteja ancorando ou fixando a máquina no solo), sendo-lhe computados os pontos auferidos até aquele instante. As atividades desenvolvidas durante a realização da Prova Prática serão pontuadas até 100 pontos. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, e REPROVADO o candidato que obtiver escore inferior a 60 (sessenta) pontos. O candidato considerado REPROVADO será eliminado do Concurso. Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a sua Ficha de Avaliação.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 - A Classificação final será a nota obtida na prova objetiva escrita, dentre os candidatos considerados APTOS na prova prática.

11 DOS RECURSOS

11.1 - Para recorrer o candidato deverá:
Protocolar recurso na Secretaria Municipal de Administração, a rua Anhanguera, nº. 1.155, Bairro Morumbi,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 20 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

Birigui/SP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, improrrogáveis, a contar do dia subsequente à data de divulgação oficial:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos;
- c) do resultado do Processo em todas as suas fases.

11.1.1- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, internet ou via fax.

11.2 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova escrita, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.2.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente não podendo ser protocolado mais de 01 (um) recurso por candidato. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.5 Ficará disponível na Secretaria Municipal de Administração versão da prova objetiva para fins de pedido de vistas e formulação de recurso.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O Processo Seletivo terá a validade de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério e necessidade da Administração.

12.2 - O contrato de trabalho dos candidatos convocados neste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 10 (dez) meses, a critério e necessidade da Administração Municipal.

12.3 - O contrato temporário poderá ser encerrado antes do prazo estabelecido no item 12.2 deste Edital, em razão de desempenho insuficiente da função, inassiduidade e outros motivos previstos em lei, assim como se houver concurso público específico vigente, com resultado homologado.

12.4 No ato da contratação o candidato aprovado deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor (Fórum), e demais documentos que comprovem as condições estabelecidas neste Edital, bem como submeter-se por ocasião da contratação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura, para constatação de aptidão física e mental.

12.5 O candidato selecionado terá de assumir imediatamente a vaga após a convocação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 - Motivarão a eliminação do candidato deste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13.4 - O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Processo Seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Segunda-feira, 14 de abril de 2025

Ano IX | Edição nº 886A

Página 21 de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 13.5** - A Secretaria Municipal de Administração e a Prefeitura de Birigui não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.6** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7** - Caberá ao Prefeito do Município de Birigui a homologação deste Processo Seletivo.
- 13.8**- A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 13.9**- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhes forem exigidos.
- 13.10**- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11**- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.12**- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.
- 13.13**- A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo terá por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame e será constituída pelos servidores públicos municipais:: Presidente: BEATRIZ AKEMI OKUMA – matrícula nº. 55146; LUCIANA DICIOCIO GONÇALVES – matrícula nº. 53494 e CHRISTIE ANDREIA PICHITELI DOS SANTOS – Matrícula nº 54029 , podendo requerer o auxílio das demais setores implicados neste processo de seleção.
- 13.14**- Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.15**- Salvo a exceção prevista no item 6.11 (amamentação) deste Edital, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.16**- Os vencimentos das funções ofertadas são referentes à data de publicação deste Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Birigui/SP, 14 de abril de 2025

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal