

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

EDITAL Nº 302, DE 13 DE JULHO DE 2026

A Prefeitura do Município de Jundiá, nos termos do Processo nº *PMJ.0011479/2026*, **TORNA PÚBLICO** a **abertura das inscrições do Concurso Público**, regido pelas Instruções Especiais do Edital de Abertura das Inscrições, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DO CARGO, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DO CARGO, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

II – DO CARGO

2.1. O cargo, o total de vagas oferecidas, vagas para pessoas com deficiência, vagas para pessoas negras, o salário, a jornada semanal de trabalho e os requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGA	PCD	NEGRO	SALÁRIO (R\$)	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS
Assistente Social	01	-	-	7.311,80	30H	Superior completo em Serviço Social. Registro no órgão de classe.
Enfermeiro	01	-	-	10.748,35	40H	Superior completo em Enfermagem com registro no órgão de classe.
Farmacêutico	01	-	-	10.748,35	40H	Superior completo em Farmácia. Registro no órgão de classe.
Fisioterapeuta	01	-	-	7.311,80	30H	Superior completo em Fisioterapia. Registro no órgão de classe.
Nutricionista	01	-	-	10.748,35	40H	Superior completo em Nutrição. Registro no órgão de classe.
Terapeuta Ocupacional	01	-		7.311,80	30H	Superior completo em Terapia Ocupacional. Registro no órgão de classe.

**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos Pessoas Negras ou Pardas em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação.*

***Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva*

2.2. O salário do cargo tem como base a Lei Municipal nº. 7.827 de 29 de março de 2012 e alterações posteriores e são referentes ao mês de julho de 2026.

2.3. Benefícios (referente ao mês de julho de 2026):

a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.300,00 conforme a Lei nº 6.675 de 27 de abril de 2006;

b) Auxílio Transporte no valor de R\$ 492,00, conforme a Seção IX da Lei Complementar nº 499 de 22 de dezembro de 2010.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III– DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.
- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.
- f) De acordo com a Lei Complementar nº 535 de 05 de novembro de 2013, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração;
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Jundiá e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- p) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- q) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo

concurso.

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4.a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada da **10 horas de 21 de julho de 2026 às 23h59min de 19 de agosto de 2026** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

3.8. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **20 de agosto de 2026**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$95,00

3.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

3.9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.9.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 19 de agosto de 2026**.

3.9.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.

3.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.10. Às **23h59 min de 19 de agosto de 2026**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizados no site.

3.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

3.14. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

3.14.1. Efetivada a inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.15. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

3.15.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

3.16. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

3.16.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

3.16.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.16.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.16.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

3.17. 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, 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.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, parágrafos 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420/9, alterada pela Lei nº 9.267/2019.

4.1.2 As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do parágrafo 2º artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 4.420/94, alterada pela Lei nº 9.267/2019

4.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a (s) sua (s) deficiência (s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e ao local de aplicação.

4.3.1. O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e

c) encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da (s) deficiência (s).

4.6. O atendimento à (s) ajuda (s) e/ou à (s) condição (ões) solicitada (s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1 até 4.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para junta médica antes da nomeação, pela Prefeitura do Município de Jundiá, a fim de verificar a configuração da (s) deficiência (s), bem como a compatibilidade da (s) deficiência (s) com o exercício das atribuições do cargo, pela Diretoria de Engenharia e Medicina do Trabalho, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

4.11. Se a junta médica concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a Prefeitura do Município de Jundiaí reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.

4.12. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

4.14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

4.15. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS:

5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações posteriores, fica reservado aos candidatos negros, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item 2.1 deste Edital.

5.2. É considerado negro, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição, na forma do item 5.3 deste Edital.

5.3. Para concorrer às vagas referidas no item 5.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA deste Edital;

c) enviar foto colorida recente tirada de celular (self) em alta qualidade, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme item 5.11. deste Edital;

d) a foto deve refletir a imagem que será analisada pelos avaliadores, não devem ter qualquer tipo de edição e devem ficar visíveis: pescoço, orelhas, olhos (sem óculos), raiz do cabelo e toda a extensão dos fios.

e) para enviar a documentação referida no item 5.3. alínea “b e c”, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

e1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (*upload*);

e2). o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.4. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.5. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

5.6. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.7. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.

5.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.9. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.9.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

5.10. O candidato que se declarar negro e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

5.10.1. Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.

5.11. O candidato constante da lista de negros, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002, com alterações posteriores à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 5.3 deste Edital.

5.12. A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos negros, será publicada, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 31.08.2026.

5.13. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período provável de 01 e 02.09.2026, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato – RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

5.13.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como Negros será divulgado oficialmente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 11.09.2026.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

5.14. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.

5.14.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 5.14, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

5.15. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (via upload) à VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

5.15.1. Para o envio do(s) documento(s) referido(s) no item 5.15, o candidato deverá – durante o período de inscrições – seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;
- c) localizar este Concurso Público;
- d) acessar o link “Envio de Documentos”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ns) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
- d1) o(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.15.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.15.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

5.16. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição conforme instruções dos itens 5.15.1 a 5.15.3, não será considerado jurado para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

5.17. Os documentos encaminhados terão validade somente para este Concurso Público.

5.18. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Edital não serão conhecidos.

5.19. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado está prevista para 31/08/2026. Essa relação será publicada única e oficialmente no site da VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegado desconhecimento.

5.20. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

VI – DAS FASES E DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração:

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO
Assistente Social Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Gerais		3h
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Noções de Informática	5	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	25	
Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Nutricionista	Conhecimentos Gerais		3h
	Língua Portuguesa	15	
	Política de Saúde	10	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	25	

6.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

6.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o item 6.1 deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jundiaí – S.P no período da manhã.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Jundiaí – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Jundiaí, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

7.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

7.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Jundiaí – www.jundiaí.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

7.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Jundiaí (www.jundiaí.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso)

ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

7.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital.

7.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

7.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

7.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

7.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 2 horas do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

7.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

7.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

7.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 7.6, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

7.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduutor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

7.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

7.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

7.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.9.4. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

7.10. Excetuada a situação prevista no item 7.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

7.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

7.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.12.1. A candidata – **até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva** – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

7.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

7.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

7.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

7.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

7.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

7.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá seja qual for o motivo alegado;
- b)** apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital;
- d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f)** estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 7.9.2., até 7.9.3., deste Edital;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h)** não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i)** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l)** retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

7.16. Da realização das **provas**:

7.16.1. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **11 de outubro de 2026**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a)** consultar os sites www.vunesp.com.br ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

7.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.vunesp.com.br, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

7.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 7.17.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

7.16.4.2. A inclusão de que trata o item 7.17.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente conforme o horário estabelecido para realização das provas no edital de convocação para prestação das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

7.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.16.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

7.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

7.16.5.2.2. Para garantir a lisura do encerramento das Provas Objetivas, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova dentro do horário limite desta etapa. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de encerramento – deverão sair juntos da sala de prova, sob pena de exclusão do candidato do certame em caso de recusa.

7.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

- a)** um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b)** os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

7.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

7.17. No ato da realização das **provas objetivas**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

7.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

7.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

7.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

7.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

VIII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

8.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

8.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

8.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

8.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de conhecimentos específicos.

8.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 8.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final corresponderá à somatória da nota da prova objetiva para todos os cargos em Concurso.

9.2. Somente serão classificados os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme o estabelecido no quadro abaixo, já aplicado os critérios de desempate estabelecido no Capítulo X:

cargo	Ampla	Negros	PCD	Total de vagas
Assistente Social	70	20	10	100
Enfermeiro	70	20	10	100
Farmacêutico	70	20	10	100
Fisioterapeuta	70	20	10	100
Nutricionista	70	20	10	100
Terapeuta Ocupacional	70	20	10	100

9.2.1. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 9.2. serão excluídos deste Concurso Público.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), e duas especiais (candidatos com deficiência aprovados e candidatos negros aprovados).

10.3. Serão considerados classificados os candidatos mais bem colocados, assim como aos candidatos empatados na(s) última(s) posição(ões).

10.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

10.4.1. Para os cargos de Assistente Social e Terapeuta Ocupacional:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;

b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;

e) que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de

Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

10.4.2. Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Nutricionista:

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b)** que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior nota na prova de Política de Saúde;
- d)** que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- f)** participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

XI – DO RECURSO

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

11.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

- a)** à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);**
- b)** aos **gabaritos das provas objetivas;**
 - b.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- c)** ao **resultado das provas;**
- d)** à **classificação prévia** deste Concurso Público.

11.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

11.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

11.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

11.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

11.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

11.9. Não será reconhecido como recurso:

- 11.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - 11.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;
 - 11.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.
- 11.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva.

11.13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

12.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Jundiaí convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas será publicada no Diário Oficial do Município de Jundiaí e disponibilizada em caráter informativo no site www.Jundiaí.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

12.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Jundiaí, dentro do prazo de validade do concurso.

12.1.3. A convocação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados e classificados no Concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência, conforme segue:

- a)** Candidatos com deficiência: 5º convocado, 15º, 25º, 35º, 45º e assim por diante;
- b)** Candidatos negros: 3º convocado, 8º, 13º, 18º, 23º e assim por diante;
- c)** Candidatos de ampla concorrência: demais convocações.

12.1.3.1. Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.

12.1.4. A convocação de que trata o item 12.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato manifestar interesse pela vaga em até 05 (cinco) dias úteis, via correio eletrônico, através do qual receberá a lista de documentos exigidos pelo item 2.1.1. que devem ser enviados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pela referida Unidade de Gestão para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

12.1.5. Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia na Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, para conferência do cadastro, ocasião em que será orientado sobre as etapas para sua nomeação.

12.2. Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

12.2.1. Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

12.2.2. O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data do recebimento do recurso

12.2.3. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

12.2.4. O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

12.2.5. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura de Jundiaí**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

12.3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público

XIII – COMISSÃO ESPECIAL

13.1. RESOLVE nomear a Comissão Especial para promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público que trata este Edital, destinado ao provimento de cargo(s) do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jundiaí/SP.

13.2. Compõe a Comissão deste Edital da Prefeitura de Jundiaí:

- a) Isabela Munhoz Benetti
- b) Kelly Cristina Juliati
- c) Janaina Cristina Cera Batista

13.3. À comissão compete o acompanhamento, fiscalização de atividades e eventos de todo o processo do referido certame.

13.3.1. A Comissão Especial de Concurso Público é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

13.4. As competências da Comissão:

- a) Fiscalizar a aplicação das provas;
- b) Acompanhar o julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos, com o parecer dos profissionais da empresa contratada;
- c) Velar pela preservação do sigilo das provas;
- d) Analisar e referendar todos os editais do Concurso Público: principalmente em relação à homologação das inscrições e da lista de aprovados na Classificação final no Concurso Público.

13.5. Afastamento da Comissão do Concurso Público:

13.5.1. Aplicam-se aos membros das comissões e os seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no Concurso Público, constituem motivo de suspeição ou impedimento:

- a) A existência de candidatos funcionalmente vinculados à comissão do Concurso Público, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.
- b) Não poderão participar do Concurso Público, os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
- c) Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Imprensa Oficial.
- d) Os membros da Comissão do Concurso Público, no seu afastamento, serão substituídos pelos suplentes;
- e) Homologado o Concurso Público, a comissão de que trata este Capítulo, será extinta automaticamente.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiaí não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

14.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

14.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

14.4. Caberá a Prefeitura do Município de Jundiaí a homologação deste Concurso Público.

14.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí.

14.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

14.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Prefeitura do Município de Jundiaí, podendo ser obtidas através do site www.jundiai.sp.gov.br/administracao-e-gestao-de-pessoas/concursos/ pelo telefone (11) 4589-8400, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente no – Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, sito Av. da Liberdade, S/N – Jardim Botânico – Jundiaí/SP.

14.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na Prefeitura do Município de Jundiaí, Paço Municipal, Av. da Liberdade s/nº - Vila Bandeirantes, andar térreo – Setor de Protocolo, em dias úteis, das 09 às 16 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

14.9. A Prefeitura do Município de Jundiaí e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

14.10. A Prefeitura do Município de Jundiaí e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

14.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município, na página da Prefeitura na internet (www.jundiai.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

14.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

14.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

14.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Jundiaí.



**Prefeitura
de Jundiaí**

14.16. Decorridos 180 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiaí poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

14.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

14.19. Fazem parte deste Edital:

- a)** o Anexo I (Atribuições do(s) cargo(s) em concurso);
- c)** o Anexo II (Conteúdo Programático);
- f)** o Anexo III (Cronograma Previsto).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ISABELA MUNHOZ BENETTI

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis.



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S) EM CONCURSO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP 30 I/A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direito.

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES GERAIS

Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou nos demais espaços de acordo com o planejamento da equipe;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar contribuindo para a resolutividade da assistência;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE

Formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto às informações sociais dos usuários por meio do registro no prontuário único;

Participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: na saúde da família, na saúde mental, na

saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (IST/HIV, tuberculose, hanseníase, entre outras) e nas situações de violência sexual e doméstica;

Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais e democratização do acesso das informações à comunidade;

Construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de

estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a

prática dos demais profissionais de saúde e também a construção de laudos e pareceres sociais na perspectiva de garantia de direitos;

Incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento da unidade, tendo por base os interesses e demandas da população usuária;

Fortalecer os vínculos familiares, na perspectiva de incentivar o usuário e sua família a se tornarem sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;

Identificar e trabalhar os determinantes sociais da situação apresentada pelos usuários e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face às suas condições de vida;

Integrar a equipe de auditoria, controle e avaliação e ouvidoria, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os princípios e diretrizes do SUS, seguindo orientações do Conselho Regional de Serviço Social;

Desenvolver ações individuais e coletivas na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da Saúde conforme as diretrizes e princípios do Sistema

Único de Saúde e protocolos municipais de Saúde;

Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;
Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação.

ATUAÇÃO NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Garantir participação ativa nos encontros de rede nos territórios de atuação, representando a Unidade de Gestão da Assistência e Desenvolvimento social, a fim de articular com as demais políticas sociais para resolução dos problemas apresentados;
Atuar com posicionamento em favor da equidade e justiça social, assegurando a universalidade de acesso aos bens e serviços, a fim de eliminar todas as formas de preconceito;
Participar de atividades de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades;
Identificar as demandas presentes no território de atuação, visando respostas para o enfrentamento da vulnerabilidade e risco pessoal e social, a fim de realizar ações mais efetivas;
Realizar levantamentos e estudos socioeconômicos, com usuários, com o intuito de prestar serviços e conceder benefícios;
Intervir junto a fenômenos culturais e econômicos com vistas à eficácia dos programas de prestação de serviços na promoção, proteção e ou superação de problemas;
Planejar, acompanhar e executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento de diagnóstico e tratamento de aspectos sociais da população;

ATUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Atuar em serviço social junto aos servidores municipais, no que tange a todos os seus aspectos, desenvolvendo e executando projetos e programas diversos no âmbito da Qualidade de Vida, que venham a contribuir para o seu bem-estar pessoal e profissional, visando o equilíbrio entre mente e corpo, favorecendo a melhoria dos relacionamentos interpessoais, a melhoria da satisfação com o trabalho e a melhoria das práticas de saúde;
Intermediar os processos de transferência e recolocação funcional, através de entrevistas, relatórios e interlocução com as áreas envolvidas, com a finalidade de proporcionar ao servidor um melhor ambiente de trabalho;
Planejar, acompanhar, executar e avaliar resultados, de programas voltados ao desenvolvimento humano, através de projetos socioeducativos, para melhoria das relações humanas no ambiente de trabalho;
Desenvolver, avaliar e coordenar programas de apoio ao servidor dependente químico;
Acompanhar, orientar e participar de atividades para adequações dos servidores em readaptação/readaptação conforme orientações da Medicina do Trabalho, visando o bem-estar dos servidores.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Promover junto à família e à comunidade, o direito do aluno à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola, com a finalidade da formação do estudante visando sua participação na sociedade;
Atuar no processo de ingresso, regresso e permanência dos estudantes na escola;
Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de risco pessoal e social, atuando junto aos alunos e suas famílias;

Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
Participar em conjunto com as equipes multiprofissionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, aluno e escola;
Participar em conjunto com as equipes multiprofissionais elaborando projetos pedagógicos, planos e estratégias para serem desenvolvidos no ambiente escolar;
Promover atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
Fortalecer e articular parcerias com as equipes da assistência social, unidades de saúde, dentre outras instituições, viabilizando um acompanhamento integral aos alunos e familiares.

CARGO: ENFERMEIRO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, organizar, enfermagem. Coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES

Realizar o acolhimento aos usuários, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;

Realizar consulta de enfermagem, aplicando a Sistematização de Assistência de Enfermagem (SAE), solicitando exames complementares e prescrevendo medicações conforme protocolos estabelecidos no Programas do Ministério de Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde e disposições legais da profissão;

Elaborar rotinas específicas de enfermagem para as Unidades de Saúde, submetendo a apreciação e aprovação da Gerência de Enfermagem;

Consultar, auditar e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;

Registrar todo cuidado e assistência prestada nos prontuários dos pacientes e documentos de produção, além de emitir declarações, participar de relatórios e documentação relacionados ao atendimento do usuário quando solicitados por órgãos judiciais e/ou públicos;

Participar de ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;

Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

Participar no desenvolvimento de tecnologias apropriadas à assistência de saúde;

Organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os procedimentos de assistência de enfermagem na unidade de sua responsabilidade, avaliando a rotina e os registros de anotações das atividades utilizadas pela equipe;

Zelar pela conservação, limpeza, preparação esterilização e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, sob sua responsabilidade;

Interpretar com a equipe de enfermagem, as diretrizes, normas e instruções relativas às ações de enfermagem e supervisionar seu cumprimento;

Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos específicos e capacidade de tomar decisões complexas e/ou imediatas;

Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, na sua área de atuação;

Participar do gerenciamento dos equipamentos, materiais e insumos de enfermagem necessários para a assistência ao paciente e o adequado funcionamento do serviço de saúde, participando de padronização e/ou despadronização de materiais, realizando descrição técnica e análise dos materiais e notificando os desvios de qualidades que possam ocorrer;

Realizar atendimento e notificar os casos de violência à criança, adolescente, mulher e idoso às autoridades competentes;

Planejar, participar e executar auditoria operativa, analítica e administrativa, junto ao sistema e a gestão de serviços de saúde próprios, conveniados e contratados e linhas de cuidado, visando aferir e assegurar a qualidade dos serviços colocados à disposição dos usuários do Sistema Único de Saúde em âmbito municipal;

Desenvolver ações individuais e coletivas na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da Saúde conforme as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde e protocolos municipais de Saúde;

Identificar as principais necessidades, problemas e soluções no âmbito da regulação relacionando: a análise de conjuntura e situacional, as necessidades de saúde da população, os recursos disponíveis, o uso racional dos serviços e a busca da equidade;

Mapear e analisar o perfil da oferta e demanda dos equipamentos de saúde, de modo orientado ao estabelecimento de redes regionais de atenção à saúde;

Promover análises contextualizadas dos resultados obtidos, estimulando a identificação das facilidades e dificuldades para a realização das ações de regulação e para a potencialização do alcance dos resultados pactuado;

Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares quando necessário ou indicado, no domicílio e ou nos demais espaços de acordo com o planejamento da equipe;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar contribuindo para a resolutividade da assistência;

Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Prescrever medicamentos e insumos que estejam em conformidade com a RENAME – Relação Nacional de Medicamentos do Ministério da Saúde, REMUME Relação Municipal de Medicamentos e de acordo os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas ou com a relação específica complementar estadual, distrital ou municipal de medicamentos;

Prescrever e indicar terapias e tratamentos que estejam em conformidade com os procedimentos da tabela de procedimentos do Ministério da Saúde;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da Saúde;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

CARGO: FARMACÊUTICO

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar, desenvolver e implementar atividades que ampliem o acesso da população aos medicamentos, promovendo seu uso racional.

ATRIBUIÇÕES

Realizar a dispensação e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos, em conformidade com a legislação vigente, com enfoque na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas e na efetividade terapêutica;

Realizar consulta farmacêutica visando a detecção, prevenção e resolução de Problemas Relacionados a Medicamentos, a orientação terapêutica ao usuário e a avaliação e promoção da adesão ao tratamento, de forma sistemática, contínua e documentada, buscando a melhoria da qualidade de vida do usuário;

Realizar ações de farmacovigilância, como a coleta, registro, divulgação e incentivo à notificação de ocorrências referentes a Problemas Relacionados a Medicamentos e encaminhamento para as instâncias competentes, contribuindo para a melhoria da saúde pública e a segurança em relação ao uso de medicamentos;

Elaborar pareceres técnicos relativos às demandas administrativas e judiciais que envolvam medicamentos e aos projetos de lei e relacionados, tanto do Executivo quanto do Legislativo, a fim de subsidiar tecnicamente as decisões;

Planejar, acompanhar, avaliar, controlar e responder pelas ações e atividades da Assistência Farmacêutica, elaborando, desenvolvendo e implementando atividades que ampliem o acesso da população aos medicamentos, promovendo seu uso racional, segundo as Diretrizes da Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica;

Implementar, aplicar e monitorar indicadores de qualidade da assistência farmacêutica, auxiliando nas decisões para a melhoria contínua, possibilitando análise das tendências e comparações com referenciais internos e externos;

Controlar medicamentos, entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais;

Orientar os serviços sobre as diretrizes políticas, técnicas e normativas para o desenvolvimento da Assistência Farmacêutica e monitorar o cumprimento das mesmas, visando a padronização dos métodos de trabalho;

Proceder o monitoramento dos estoques de medicamentos e iniciar, de forma oportuna, os procedimentos necessários para a aquisição, visando manter os níveis adequados de estoques de acordo com a demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema;

Fornecer assessoria técnica nos pregões e acompanhar todo o processo de aquisição até o recebimento do medicamento na Central Farmacêutica de Abastecimento;

Coordenar a logística, e avaliar de forma permanente, o recebimento, armazenamento, separação, embalagem, transporte, entrega e dispensação de medicamentos, de acordo com as Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, conforme suas características e condições de conservação exigidas (termolábeis, psicofármacos), em conformidade com a legislação sanitária e de forma a atender às necessidades dos serviços de farmácia;

Ser responsável e atuar conjuntamente à equipe pela guarda e acondicionamento dos medicamentos no estoque da unidade;

Desenvolver estudos de farmacoepidemiologia, determinando quem utiliza, como, porque e quais as consequências do uso de determinado medicamento, permitindo melhor planejamento e controle das ações,



racionalização do uso de medicamentos e redução das doenças ou alterações patológicas criadas por efeitos colaterais dos medicamentos;

Traçar e divulgar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos em saúde (medicamentos), incluindo aqueles devolvidos pela população, proporcionando um manejo seguro e objetivando a preservação da saúde e do meio ambiente;

Efetuar, acompanhar e avaliar o cumprimento das determinações de ordem judicial de medicamentos, evitando assim as sanções previstas em lei;

Desenvolver ações individuais e coletivas na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da Saúde conforme as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde e protocolos municipais de Saúde;

Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares quando necessário ou indicado, no domicílio e ou nos demais espaços de acordo com o planejamento da equipe;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar contribuindo para a resolutividade da assistência;

Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da Saúde;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP 30 I/A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia.

ATRIBUIÇÕES

Ser responsável pela construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), pela prescrição das condutas fisioterapêuticas, pela sua ordenação e indução no paciente, bem como, pelo acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e das condições para alta do serviço;

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente;

Contribuir para a manutenção da saúde, bem-estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade, considerando suas circunstâncias éticas, políticas, sociais, econômicas, ambientais e biológicas;

Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares, que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar

as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica;

Registrar observações sobre a evolução dos casos sob seus cuidados;

Elaborar criticamente o diagnóstico cinético funcional e a intervenção fisioterapêutica, considerando o amplo espectro de questões clínicas, científicas, filosóficas éticas, políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fisioterapeuta, sendo capaz de intervir nas diversas áreas onde sua atuação profissional seja necessária;

Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares sobre o processo terapêutico;

Manter controle sobre a eficácia dos recursos tecnológicos pertinentes à atuação fisioterapêutica, garantindo sua qualidade e segurança;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar, contribuindo para a resolutividade da assistência;

Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares, quando necessário ou indicado, no domicílio e / ou nos demais espaços, de acordo com o planejamento da equipe;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;

Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública, aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde, através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da Saúde;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

CARGO: NUTRICIONISTA

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP I/C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assistência nutricional a indivíduos ou grupos, estabelecendo cardápios que atendam às necessidades dos assistidos acompanhando o andamento e evolução da terapia prescrita.

ATRIBUIÇÕES ATIVIDADES GERAIS

Realizar atividades em grupo, visitas domiciliares quando necessário ou indicado, no domicílio e ou nos demais espaços de acordo com o planejamento da equipe;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar, contribuindo para a resolutividade da assistência;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos, conforme legislação específica;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

ATUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, estabelecendo a composição dos cardápios, tendo em vista os parâmetros nutricionais definidos;

Executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares;

Planejar, elaborar, acompanhar e executar os processos de aquisição de gêneros alimentícios a partir do cardápio estabelecido, dos equipamentos e utensílios, uniformes e produtos de limpeza;

Assistir o Conselho de Alimentação Escolar - CAE no que diz respeito a execução técnica do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

Supervisionar o preparo correto da alimentação e a manutenção da segurança higiênica e sanitária, através da elaboração de normas e diretrizes que atendem a legislação vigente;

Promover a realização periódica de treinamentos e reciclagens para o pessoal encarregado do preparo da alimentação escolar, com o objetivo de padronizar a forma de trabalho, garantindo a qualidade do produto final;

Promover a análise de valor nutritivo da alimentação fornecida, a fim de garantir o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes;

Coordenar e promover a inspeção da despensa da cozinha e de todo o material utilizado na preparação de refeições, com o propósito de garantir o atendimento às legislações vigentes;

Orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições e lanches, a fim de garantir a integridade dos alimentos;

Desenvolver palestras sobre alimentação saudável e qualidade de vida para alunos e pais, visando conscientizá-los sobre a importância da alimentação saudável no seu dia a dia.

ATUAÇÃO NA ÁREA SAÚDE

Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, bem como grupos terapêuticos, de acordo com características alimentares e nutricionais identificadas na população, voltada à prevenção, promoção, proteção e agravos à saúde, priorizando o atendimento coletivo na Atenção Básica;

Propor, implantar e coordenar as atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição;

Desenvolver ações de alimentação e nutrição, conforme diretrizes das políticas e programas institucionais públicas, normas e legislação vigentes;

Elaborar, revisar, adaptar e padronizar os procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição, em consonância com as normas e diretrizes nacionais;

Promover a articulação para a implantação da política Nacional de Alimentação e Nutrição, políticas de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e de outras políticas à alimentação e nutrição;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;

Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, bem como grupos terapêuticos, de acordo com características alimentares e nutricionais identificadas na população, voltada à prevenção, promoção, proteção e agravos à saúde, priorizando o atendimento coletivo na Atenção Básica;

Fortalecer e qualificar o cuidado nutricional com a equipe interdisciplinar no âmbito da Atenção Básica e Especializada;

Planejar, coordenar e supervisionar as políticas, programas institucionais e outros;

Identificar portadores de deficiências associadas à nutrição, doenças crônicas não transmissíveis e outras patologias, para o atendimento nutricional adequado em ambulatório ou domicílio;

Elaborar o diagnóstico nutricional e realizar prescrição dietética e o receituário, adequando à evolução do paciente;

Realizar orientação nutricional, de técnica dietética e de higiene, na alta dos usuários, estendendo aos cuidadores, familiares ou responsáveis;

Avaliar exames laboratoriais complementares à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos usuários;

Solicitar dietas especiais e insumos, para pacientes com necessidades alimentares especiais, conforme protocolos preestabelecidos no município;

Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios do Serviço de Terapia Nutricional

Estabelecer as especificações no descritivo de aquisição de insumos (fórmulas, material de consumo e de embalagem) no serviço de terapia Nutricional;

Planejar, organizar e supervisionar a dispensação das dietas enterais e insumos do Serviço de Terapia Nutricional;

Analisar e autorizar os processos de solicitação de dietas enterais prescritas, conforme protocolos pré-estabelecidos no Serviço de Terapia Nutricional, exercendo papel de regulador;

Apoiar tecnicamente o setor responsável pelas compras de dietas enterais e insumos da UGPS e o departamento jurídico;

Estabelecer e supervisionar a execução de protocolos técnicos do Serviço de Terapia Nutricional, obedecendo à legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) específica do setor.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: ESP 30 I/A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, coordenar, desenvolver, prescrever, acompanhar, avaliar e reavaliar as estratégias de intervenção terapêuticas ocupacionais, a fim de prevenir doenças, promover a saúde, a independência e autonomia dos indivíduos no cotidiano.

ATRIBUIÇÕES

Atuar, nos atendimentos, nas atividades da vida diária, atividades da vida prática, atividades da vida de trabalho e atividades da vida de lazer, a fim de desenvolver autonomia dos indivíduos, orientando, de forma individual ou em grupo, cuidadores e familiares de bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos, para facilitar a realização de tais atividades com segurança, prevenindo agravos e acidentes;

Consultar, atender, de forma individual ou em grupo, integrado na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando procedimentos terapêuticos ocupacionais, com o objetivo de promover a autonomia do (s) indivíduo (s);



Atuar nas adaptações e dispositivos de recursos terapêuticos, que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e qualidade de vida;

Planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar as atividades de vida diária, quanto ao uso de através e próteses, através do treino da atividade em si, estimulando o equilíbrio e a postura, para que o indivíduo se torne independente e, se necessário, confeccionar adaptação de órteses, para agilizar o processo de autonomia e independência;

Atuar na saúde do trabalhador, incluindo o trabalhador da saúde, de forma a promover processos laborais significativos e saudáveis, podendo lançar mão de recursos que intervenham no ambiente, rotina e processos de trabalho, promovendo ações de prevenção, reabilitação e inclusão do trabalhador;

Realizar atendimento às pessoas de todas as faixas etárias, que se encontrem em contexto de vulnerabilidade social, desenvolvendo ações que promovam a emancipação, conhecimento de direitos e treinamento de novas habilidades, com o objetivo de reintegrar esse indivíduo à sociedade, devolvendo a ele seu papel social e possibilitando melhora em sua qualidade de vida;

Promover e facilitar a inclusão de crianças com deficiência nas escolas de ensino regular;

Acompanhar o desenvolvimento de crianças com alterações psicomotoras ou de aprendizagem;

Desenvolver ações individuais e coletivas na promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da Saúde, conforme as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde e protocolos municipais de Saúde;

Atuar de forma multiprofissional e interdisciplinar, contribuindo para a resolutividade da assistência;

Apoiar pesquisas de interesse de saúde pública, aprovadas pelo setor responsável pelas ações de integração ensino – serviço – comunidade, visando o desenvolvimento e planejamento de políticas públicas;

Realizar preceptoria dos estudantes nas atividades realizadas nos serviços públicos de saúde, conforme legislação específica;

Observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual; a fim de garantir a própria proteção, do usuário e da equipe de trabalho;

Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador e na Rede Atenção à Saúde através de ações educativas, monitoramento e análise de indicadores, investigação, fiscalização, vistorias e inspeções, visando o cumprimento das diretrizes da área de atuação;

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da Saúde;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e Unidade de Gestão.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e jurisprudência com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensáveis à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação e a jurisprudência que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

- **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- Para os cargos de Assistente Social e Terapeuta Ocupacional:

- **CONHECIMENTOS GERAIS**

Língua 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.

Matemática: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários). Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint).

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Assistente Social

Conhecimentos Específicos: Projeto Ético-Político do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social. Trabalho, questão social e o serviço social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais e políticas sociais brasileiras. Seguridade Social: saúde, assistência social e previdência social.

Proteção social básica e especial na política da assistência social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, pessoa idosa, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, raça/etnia, gênero e diversidade. Código de ética da profissão. Lei nº 8.662/1993 (Lei de Regulamentação da Profissão) e outras regulamentações do conselho federal de serviço social (CFESS) sobre o trabalho profissional. Lei orgânica de assistência social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica do SUAS (NOB/SUAS). Tipificação nacional dos serviços socioassistenciais. Programas de transferência de renda (Estadual e Federal). Elaboração de laudos, pareceres, estudos e relatórios sociais. Constituição Federal de 1988. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e outras legislações de proteção à criança e adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Política Nacional da Pessoa Idosa (Lei nº 8.842/1994). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Apoio às pessoas com deficiência (Lei nº 7.853/1989). Lei Brasileira de Inclusão (LBI — Lei 13.146/15). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e legislações correlatas. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) e Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2025. Lei Orgânica da Saúde — Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990: Controle Social no SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulamenta a Lei nº 8.080/90, organizando o SUS em redes de atenção, regionalização e hierarquização. Lei nº 10.216/2001 (Reforma Psiquiátrica). Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde. Saúde Mental. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização no SUS (PNH). Lei nº 8.213/1991 (Planos de Benefícios da Previdência Social) e suas atualizações. Consolidação das Leis do Trabalho. Lei nº 13.935/2019 sobre o trabalho dos assistentes sociais na educação. Documentos CFESS: Subsídios para a atualização de assistentes sociais na Política de Educação e na Educação Básica Pública.

- Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos Específicos: Fundamentos históricos, teóricos e filosóficos da Terapia Ocupacional. Modelos de prática e abordagens contemporâneas em Terapia Ocupacional. Processo de avaliação, planejamento, intervenção e reavaliação terapêutica ocupacional. Análise da atividade e do desempenho ocupacional. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como de outras escalas e avaliações pertinentes nas áreas de atuação. Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital (infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento). Terapia Ocupacional aplicada à saúde da criança e do adolescente, incluindo desenvolvimento neuropsicomotor, transtornos do neurodesenvolvimento e intervenções precoces. Terapia Ocupacional na saúde do adulto e da pessoa idosa: reabilitação física, neurológica e funcional. Atuação em condições como AVC, traumatismo cranioencefálico, lesões medulares, doenças neurodegenerativas, doenças crônicas e incapacitantes. Terapia Ocupacional no tratamento nas áreas de: traumato-ortopedia, reumatologia e neuromusculoesquelética, reabilitação funcional das habilidades motoras gerais. Saúde mental: fundamentos da atenção psicossocial, reforma psiquiátrica, reabilitação psicossocial, atuação em CAPS e outros dispositivos da rede de atenção. Intervenções em transtornos mentais, uso de substâncias psicoativas e inclusão social. Terapia Ocupacional na atenção básica e saúde coletiva: atuação no SUS, estratégias de promoção, prevenção e reabilitação. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Apoio matricial, visitas domiciliares e ações comunitárias. Reabilitação profissional e Terapia Ocupacional do trabalho: ergonomia, análise do trabalho, prevenção de doenças ocupacionais, readaptação funcional e inclusão no mercado de trabalho. Terapia Ocupacional no contexto social e psicossocial: reabilitação, reprofissionalização e reinserção social (saúde e trabalho). Trabalho como recurso de terapia ocupacional, bem como atuação em políticas públicas e de assistência social (SUAS), inclusão social, vulnerabilidade, pessoas com deficiência, população em situação de rua, sistema prisional e medidas socioeducativas. Tecnologia assistiva, acessibilidade, desenho universal e inclusão. Avaliação e intervenção em atividades de vida diária (AVDs) e atividades instrumentais de vida diária (AIVDs), adaptações ambientais e prescrição de órteses e dispositivos auxiliares. Ética e legislação profissional: Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Regulamentação da profissão. Políticas públicas de saúde, assistência social e educação inclusiva. Metodologia científica, práticas baseadas em evidências, elaboração de relatórios, pareceres e laudos técnicos.

- **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

- Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Nutricionista:

- **CONHECIMENTOS GERAIS**

Língua 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.

Política de Saúde: Condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Federal nº 8.080/1990). Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Federal nº 8.142/1990). Organização do SUS, planejamento da saúde, assistência à saúde e articulação interfederativa (Decreto Federal nº 7.508/2011). Constituição Federal: Título VIII, Capítulo II, 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**

- Enfermeiro

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional de Enfermagem. Processo de Enfermagem (resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024). Administração aplicada à enfermagem. Supervisão em enfermagem. Princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas alterações do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho urinário, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético e do sistema nervoso. Assistência de enfermagem nas urgências ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas e de distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos. Atuação do enfermeiro em Atenção Básica à Saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias), atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico e planejamento familiar reprodutivo) e atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras, em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos), em picadas de insetos e de animais peçonhentos e em mordeduras de animais (soros e vacinas). Posicionamento e mobilização na assistência de pacientes. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes, princípios, participação popular e controle social do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização e gestão dos serviços de saúde. Política Nacional de Humanização (PNH). Indicadores de saúde. Integralidade da atenção em Saúde. Equipe de saúde. Vigilância em saúde – agravos de notificação compulsória. Educação para a saúde. Diagnóstico de saúde na comunidade: planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Organização social e comunitária no campo da saúde coletiva. Saúde da família e atendimento domiciliar. Trabalho com grupos. Conhecimentos básicos sobre a Estratégia Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Cuidados paliativos na atenção primária à saúde. Prevenção e tratamentos das doenças crônicas não transmissíveis – DCNT. Atenção domiciliar. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Código

de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Legislação Estadual: calendário de vacinação para o Estado de São Paulo.

- Farmacêutico

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Saúde. Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Lei nº 12.401/2011 e Decreto nº 7.508/2011). Política Nacional de Medicamentos (Portaria MS/GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade. Conceito de bioequivalência. Assistência farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional (Resolução CFF nº 724/2022) do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre o Código de Ética e sobre o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque e ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre financiamento da assistência farmacêutica. Noções gerais da legislação vigente sobre medicamentos essenciais. Noções gerais da legislação vigente sobre boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Noções gerais da legislação vigente sobre boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias. Noções gerais da legislação vigente sobre medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/1998). Noções gerais da legislação vigente sobre controle de infecção hospitalar. Noções gerais da legislação vigente sobre regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Resolução CFF nº 585/2013). Noções gerais da legislação vigente sobre medicamentos genéricos, similares e de referência. Noções gerais da legislação vigente sobre exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/2014). Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998). Portaria GM/MS nº 4.379, de 14 de junho de 2024 — Diretrizes Nacionais do Cuidado Farmacêutico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Resolução CFF nº 730, de 28 de julho de 2022 — Regulamenta o exercício profissional nas farmácias das unidades de saúde em quaisquer níveis de atenção, seja primária, secundária e terciária, e em outros serviços de saúde de natureza pública ou privada.

- Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Fisioterapia: História, princípios e áreas de atuação. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Legislação profissional. Competências do fisioterapeuta. Atuação em equipes multiprofissionais e interdisciplinares. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes e organização do SUS. Atenção Primária à Saúde (APS). Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF-AB). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Política Nacional de Humanização. Promoção, prevenção e reabilitação em saúde. Anatomia, Fisiologia e Biomecânica: Anatomia humana aplicada (sistemas musculoesquelético, neurológico, cardiorrespiratório). Fisiologia dos sistemas orgânicos. Cinesiologia e biomecânica do movimento humano. Avaliação Fisioterapêutica: Métodos e técnicas de avaliação funcional. Anamnese, exame físico, testes específicos. Avaliação postural, muscular, neurológica e cardiorrespiratória. Diagnóstico cinético-funcional. Elaboração de plano terapêutico. Recursos Terapêuticos: Exercícios terapêuticos, cinesioterapia, terapias manuais, alongamentos, fortalecimento muscular. Eletrotermofototerapia (correntes elétricas, ultrassom, laser, crioterapia e termoterapia). Práticas integrativas e complementares aplicadas à fisioterapia. Tecnologias assistivas. Fisioterapia na Atenção Básica: Ações individuais e coletivas. Grupos terapêuticos. Educação em saúde. Prevenção de agravos (dores crônicas, doenças osteomusculares, doenças respiratórias). Visitas domiciliares. Apoio matricial às equipes da ESF. Fisioterapia Traumatológico-Ortopédica: Avaliação e tratamento das disfunções musculoesqueléticas. Fraturas, entorses, luxações, lesões ligamentares e tendíneas. Reabilitação pós-operatória. Prevenção e tratamento de lesões. Avaliação e tratamento das disfunções mais prevalentes na população. Lombalgias, cervicalgias,

tendinopatias, artroses, lesões traumáticas e amputações. Reabilitação funcional. Fisioterapia Neurológica: Avaliação e tratamento de pacientes com disfunções neurológicas centrais e periféricas. Acidente vascular cerebral, traumatismo cranioencefálico, lesões medulares, neuropatias, doenças neurodegenerativas. Técnicas de estimulação e reabilitação neurofuncional. Fisioterapia Respiratória: Avaliação e tratamento de doenças respiratórias agudas e crônicas. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Reabilitação pulmonar. Fisioterapia Cardiovascular: Reabilitação cardíaca. Avaliação funcional cardiovascular. Prescrição de exercícios em cardiopatas. Fisioterapia em Saúde da Mulher: Atuação em uroginecologia, obstetrícia e mastologia. Disfunções do assoalho pélvico. Preparação para o parto e puerpério. Reabilitação oncológica. Fisioterapia Pediátrica: Avaliação e intervenção em neonatos, crianças e adolescentes. Desenvolvimento neuropsicomotor. Intervenção precoce. Disfunções neurológicas, osteomusculares e metabólicas.

- Nutricionista

Conhecimentos Específicos: Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e possíveis deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição nos diferentes ciclos de vida (infância, adolescência e geriatria). Propriedades físico-químicas dos alimentos. Tecnologia de alimentos. Higiene, microbiologia e controle de qualidade dos alimentos. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios. Pré-preparo e preparo de alimentos. Administração, planejamento, organização, controle e recursos humanos de serviços de alimentação e de nutrição. Boas práticas de fabricação. Rotulagem e informação nutricional obrigatória. Informação nutricional complementar. Alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Legislação de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Guia alimentar para a população brasileira. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). Nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Nutricionista nas equipes Multiprofissionais da Atenção Básica (eMULTI AB). Educação alimentar e nutricional (EAN). Educação em saúde em grupos. Prevenção e tratamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT). Nutrição nas dislipidemias. Nutrição na atenção domiciliar. Nutrição Enteral. Código de Ética e Conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 856/2026). Legislação Profissional (Lei nº 8.234/1991, Lei nº 6.583/1978 e Decreto nº 84.444/1980).

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	21/07/2026
Término das inscrições	19/08/2026
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	31/08/2026
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	01 e 02/09/2026
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	11/09/2026
Publicação da convocação para a prova objetiva.	02/10/2026
Aplicação da prova objetiva	11/10/2026
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	14/10/2026
Período de recurso referente dos gabaritos das provas objetivas	15 e 16/10/2026
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	A definir
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva. - da pontuação da prova objetiva.	A definir
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação da prova objetiva; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	A definir
Homologação	A definir

O(A) candidato(a) deverá acompanhar as publicações nos sites:

- Vunesp (www.vunesp.com.br);
- Imprensa Oficial de Jundiaí (<https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>);
- Prefeitura de Jundiaí – Concursos Públicos (<https://jundiai.sp.gov.br/administracao-e-gestao-de-pessoas/concursos/>).