



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 1 de 55

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital - Outros	3
Convocação	54
Licitações e Contratos	55
Aviso de Licitação	55
Suspensão	55

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de São Joaquim da Barra, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de São Joaquim da Barra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
imprensaoficialmunicipal.com.br/sao_joaquim_da_barra

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra

CNPJ 59.851.543/0001-65

Praça Professor Ivo Vanuchi

Telefone: (16) 3810-9000

Site: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/sao_joaquim_da_barra

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

CNPJ 68.326.016/0001-22

Rua Pará, 1841

Telefone: (16) 3810-0800

Site: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de São Joaquim da Barra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sao_joaquim_da_barra



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 2 de 55

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 2.518, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

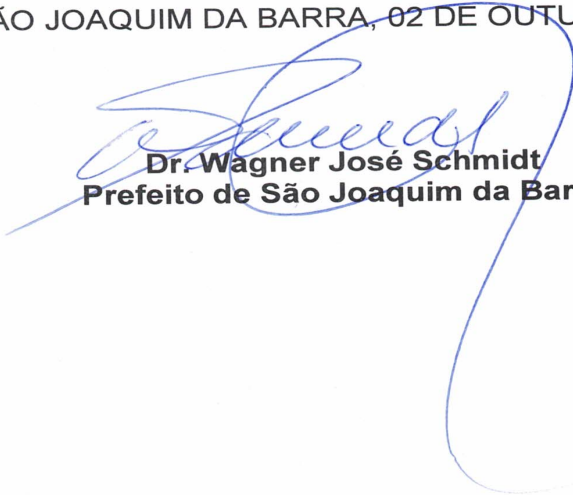
(Dispõe sobre a exoneração e nomeação de cargos de comissão, nos termos da Lei nº 960/2018 e suas alterações)

Dr. Wagner José Schmidt, Prefeito de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei; resolve baixar a seguinte **PORTARIA**:

Artigo 1º. Fica exonerada a Senhora **STEFANIA ALVES BARROS DE OLIVEIRA** do cargo comissionado de **ASSESSORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO**, pertencente ao quadro de pessoal da Municipalidade.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 02 DE OUTUBRO DE 2026.


Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito de São Joaquim da Barra

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI, S/Nº - FONE PABX: (16) 3810-9000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 3 de 55

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Outros



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



O **Prefeito do Município de São Joaquim da Barra/SP**, faz saber que realizará, por intermédio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Decreto 1628/2022 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas pelo Regime Celetista, estabelecido na Leis nºs 144/2009, 336/2014 e 1245/2021, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de São Joaquim da Barra**.
- 1.2. As vagas oferecidas são para o município de **São Joaquim da Barra/SP**.
- 1.3. O número do concurso, os Empregos, as Vagas, o salário inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos, especificada abaixo.
- 1.4. As atribuições básicas dos empregos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 1.5. O cronograma previsto está descrito no Anexo VI, deste Edital.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – Nº DO CONCURSO, EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental							
Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Jardineiro	CR	(*)	(**)	R\$ 1.902,82	44 horas semanais	Ensino fundamental completo e experiência mínima de 1 (um) ano.	R\$70,00

Ensino médio							
Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Administrador de Cemitério	CR	(*)	(**)	R\$ 2.370,29	44 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Informática	R\$70,00
Agente Administrativo	CR	(*)	(**)	R\$ 2.302,07	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	R\$70,00
Agente Comunitário de Saúde (Vila Deieno)	CR	(*)	(**)	R\$ 3.242,00		Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial (40 horas) e residir na Área de Atuação.	R\$70,00
Agente Comunitário de Saúde (João Mattaraia)	CR	(*)	(**)	R\$ 3.242,00		Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial (40 horas) e residir na Área de Atuação.	R\$70,00
Agente Comunitário de Saúde (Pedro Chediack)	CR	(*)	(**)	R\$ 3.242,00		Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial (40 horas) e residir na Área de Atuação.	R\$70,00
Agente Comunitário de Saúde (Jardim Paulista)	CR	(*)	(**)	R\$ 3.242,00		Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial (40 horas) e residir na Área de Atuação.	R\$70,00
Agente Comunitário de Saúde (Baixada)	CR	(*)	(**)	R\$ 3.242,00		Ensino Médio Completo, Curso de Formação Inicial (40 horas) e residir na Área de Atuação.	R\$70,00
Agente Social	CR	(*)	(**)	R\$ 2.234,54	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Auxiliar de Almoxarife	CR	(*)	(**)	R\$ 2.234,54	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	R\$70,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 4 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Cozinha	01	(*)	(**)	R\$ 1.708,81	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$70,00
Auxiliar de Dentista	CR	(*)	(**)	R\$ 1.805,03	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em odontologia/ Saúde Bucal	R\$70,00
Cuidador Social	CR	(*)	(**)	R\$ 2.234,54	Escala 12x36	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Eletricista	CR	(*)	(**)	R\$ 2.234,54	44h semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica	R\$70,00
Fiscal de Posturas	1	(*)	(**)	R\$ 2.370,29	44h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Fiscal de Rendas	1	(*)	(**)	R\$ 2.370,29	44h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Merendeira	1	(*)	(**)	R\$ 2.000,61	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Motorista	CR	(*)	(**)	R\$ 2.000,61	44h semanais	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D" ou superior	R\$70,00
Operador da Usina de Leite (Vaca Mecânica)	1	(*)	(**)	R\$ 2.098,55	40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Porteiro	CR	(*)	(**)	R\$ 2.098,55	44h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Serviços Gerais III	1	(*)	(**)	R\$ 1.853,60	44h semanais	Ensino Médio Completo	R\$70,00
Técnico de Enfermagem	4	(*)	01	R\$ 4.071,97	40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico e Registro Profissional	R\$70,00
Vigia	CR	(*)	(**)	R\$ 2.370,29	Escala 12x36	Ensino Médio Completo	R\$70,00

Ensino superior							
Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Almoxarife	CR	(*)	(**)	R\$ 3.902,21	40h semanais	Ensino Superior Completo	R\$100,00
Assistente Social	CR	(*)	(**)	R\$ 3.902,21	30h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Cirurgião Dentista (20h)	CR	(*)	(**)	R\$ 6.339,43	20h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Cirurgião Dentista (40h)	CR	(*)	(**)	R\$ 10.171,75	40h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 5 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Ensino superior							
Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Cirurgião Dentista (Bucomaxilofacial)	CR	(*)	(**)	R\$ 6.339,43	20h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização em Bucomaxilofacial e Registro no Conselho	R\$100,00
Cirurgião Dentista (Especialista em prótese)	CR	(*)	(**)	R\$ 6.339,43	20h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização em Prótese e Registro no Conselho	R\$100,00
Contador	CR	(*)	(**)	R\$ 5.851,98	40h semanais	Graduação em Ciências Contábeis, Registro no CRC e experiência mínima de 03 anos	R\$100,00
Enfermeiro Padrão	4	(*)	01	R\$ 5.817,09	40h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Farmacêutico/Bioquímico	CR	(*)	(**)	R\$ 4.390,22	40h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Fisioterapeuta	CR	(*)	(**)	R\$ 3.414,74	20h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Médico Clínica Geral	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Dermatologista	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Endocrinologista	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Geriatria	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Ginecologista/Obstetra	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Neurologista	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Oftalmologista	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Oncologista	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Ortopedista	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Otorrinolaringologista	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Plantonista	CR	(*)	(**)	R\$1.528,86 por plantão	Mínimo de 01 plantão de 12h semanal	Ensino Superior Completo e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Psiquiatra	1	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Reumatologista	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 6 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Ensino superior							
Emprego	Total de vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Vagas reservadas às pessoas negras	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Médico Urologista	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	10h semanais	Ensino Superior Completo, Especialização e Registro no CRM	R\$100,00
Médico do Trabalho	2	(*)	(**)	R\$ 7.035,00	20h semanais	Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	R\$100,00
Médico Veterinário	CR	(*)	(**)	R\$ 5.120,07	30h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no CRMV	R\$100,00
Nutricionista	CR	(*)	(**)	R\$ 4.390,22	40h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Procurador	CR	(*)	(**)	R\$ 10.171,75	40h semanais	Graduação em Direito e Registro na OAB	R\$100,00
Professor de Educação Básica I	CR	(*)	(**)	R\$ 3.847,50	30h semanais	Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$100,00
Professor de Educação Física	CR	(*)	(**)	R\$ 2.370,29	20h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Professor de Educação Infantil	CR	(*)	(**)	R\$ 3.078,00	24h semanais	Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$100,00
Psicólogo	CR	(*)	(**)	R\$ 3.414,74	20h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Tecnólogo em RX	CR	(*)	(**)	R\$ 2.575,63	24h semanais	Graduação em Radiologia	R\$100,00
Terapeuta Ocupacional	CR	(*)	(**)	R\$ 3.414,74	20h semanais	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	R\$100,00
Tesoureiro	CR	(*)	(**)	R\$ 5.851,98	40h semanais	Ensino Superior Completo e curso de Técnico (Contabilidade ou Administração) e Registro no Conselho de Classe e Experiência profissional de 03 (três) anos na área de atuação	R\$100,00

Legenda:

Nº do CP = Número do Concurso Público

(*) = Em cumprimento ao percentual de 5% estabelecido no Capítulo 5 deste Edital, e considerando que a oferta inicial é de apenas 1 vaga por emprego, não há reserva imediata de vaga para PCD na abertura deste certame para o respectivo emprego. Contudo, fica garantida a reserva de vagas para os candidatos PCD aprovados nas vagas que vierem a surgir ou que forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público, sendo o primeiro candidato PCD convocado a partir da 5ª (quinta) vaga aberta para o emprego correspondente.

(**) = Em cumprimento ao percentual de 20% estabelecido no Capítulo 6 deste Edital, e considerando que a oferta inicial é de apenas 1 vaga por emprego, não há reserva imediata de vaga para os candidatos pretos e pardos na abertura deste certame para o respectivo emprego. Contudo, fica garantida a reserva de vagas para os candidatos pretos e pardos aprovados nas vagas que vierem a surgir ou que forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público, sendo o primeiro candidato preto ou pardo convocado a partir da 3ª (terceira) vaga aberta para o emprego correspondente.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 7 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de São Joaquim da Barra**;
- 2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo transitado em julgado, **nos últimos 05 anos**;
- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- 2.1.9. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
- 2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://indepac.selecao.net.br/>**, iniciando-se no **dia 03 de outubro de 2026 e encerrando-se no dia 20 de outubro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de outubro de 2026**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. 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.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://indepac.selecao.net.br/>** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de São Joaquim da Barra** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **23 de outubro de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **<https://indepac.selecao.net.br/>** se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foi recebido pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso nos termos do Capítulo 14 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de São Joaquim da Barra** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 8 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **23 de outubro de 2026**, acessar o site <https://indepac.selecao.net.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos nas Leis Municipais n.ºs 927/2018 e 1553/2024 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, antes da publicação deste Edital de abertura.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Carteira de Doador de medula óssea emitida pelo REDOME;

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.2. Tenha realizado 03 doações de sangue nos últimos 18 meses anteriores à data de publicação deste edital de abertura, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Comprovante de 03 (três) doações de sangue nos últimos 18 meses anteriores a data de publicação deste edital de abertura, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido pela entidade coletora.

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

4.1.3. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme estabelecido pelo Decreto 6135/2007.

4.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Comprovação de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme estabelecido pelo Decreto nº 6135/2007;

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, com a indicação do Número de Identificação Social – NIS e nome completo da mãe.

d) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6135/2007.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 ou no item 4.1.2 ou no item 4.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.2. Acessar, no período de **05 a 06 de outubro de 2026**, o site do **INDEPAC** - <https://indepac.selecao.net.br/>, na área do **Município de São Joaquim da Barra - Concurso Público 01/2026**, e realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;

4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.2 ou 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.1 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa.

4.5. O formulário de solicitação de isenção entregue, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um(a) único(a) candidato(a).

4.6. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.2, deste capítulo;

b) deixar de entregar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2 ou 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, deste capítulo;

c) deixar de entregar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.2 ou 4.1.2.1 ou 4.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.1, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. No dia **09 de outubro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da divulgação no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>.

4.10. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 9 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



4.11. No dia **16 de outubro de 2026**, será divulgado no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site do **INDEPAC** - <https://indepac.selecao.net.br/>, na área do **Concurso Público 01/2026 do Município de São Joaquim da Barra**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.12 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações e Lei nº 029/2002 do município de São Joaquim da Barra.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos nºs 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e nº 9.508 de 24/09/2018, Lei nº 14.768/23 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

5.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico ENVIADO terá validade somente para este Concurso Público.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.16. Em caso de desistência de candidato em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.16.1. O candidato que desistir da vaga reservada, conforme item 5.16., será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 10 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



6. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PRETOS E PARDOS

- 6.1. Ficam reservadas aos pretos e pardos 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 331/2014.
- 6.1.1. Em relação às vagas criadas durante o certame, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas criadas e oferecidas for igual ou superior a 3 (três).
- 6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas oferecidas no edital ou a serem preenchidas durante a sua vigência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.
- 6.2. Os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 6.3. Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.4. Em caso de desistência de candidato em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.4.1. O candidato que desistir da vaga reservada, conforme item 6.4., será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.
- 6.5. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientemente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.6. A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.7. O candidato com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.8. Será considerado preto ou pardo o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.10. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:
- a) imprimir, preencher e assinar a autodeclaração (anexo V deste Edital);
 - b) no ato da inscrição, optar por concorrer ao cadastro reservado às pessoas pretas ou pardas, preenchendo a autodeclaração;
 - c) No campo específico da inscrição on-line, anexar e enviar por meio upload a autodeclaração preenchida e assinada;
- 6.10.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido e ao tamanho máximo de arquivo indicado na ficha de inscrição on-line.
- 6.11. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no item 6.10 e suas alíneas, deste Capítulo, não será considerado preto ou pardo passando a integrar somente a lista de ampla concorrência.
- 6.12. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas e dos exames e às notas mínimas exigidas.
- 6.13. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararam como pessoa preta ou parda será publicada no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> na data prevista de **23 de outubro de 2026**.
- 6.14. O candidato disporá de 2 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração como pessoa preta ou parda. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS PROVAS

- 7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Jardineiro	Objetiva + Prova Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Eletricista Motorista Operador da Usina de Leite (Vaca Mecânica)	Objetiva + Prova Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Administrador de Cemitério Agente Administrativo Agente Comunitário de Saúde Agente Social	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 11 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Ensino médio			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Almoxarife Auxiliar de Cozinha Auxiliar de Dentista Cuidador Social Fiscal de Posturas Fiscal de Rendas Merendeira Porteiro Serviços Gerais III Técnico de Enfermagem Vigia			
Ensino superior			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Almoxarife Assistente Social Cirurgião Dentista (20h) Cirurgião Dentista (40h) Cirurgião Dentista (Bucamaxilofacial) Cirurgião Dentista (Especialista em prótese) Contador Enfermeiro Padrão Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Médico do Trabalho Nutricionista Professor de Educação Básica I Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil Psicólogo Tecnólogo em RX Terapeuta Ocupacional Tesoureiro	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico Clínica Geral Médico Dermatologista Médico Endocrinologista Médico Geriatria Médico Ginecologista/Obstetra Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Oncologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Plantonista Médico Psiquiatra Médico Reumatologista Médico Urologista Médico Veterinário	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde	20 Conhecimentos Específicos
Procurador	Objetiva + Prático Profissional	15 Língua Portuguesa 05 Noções de Informática	40 Conhecimentos Específicos

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7.6. A prova Prático Profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 12 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS (OBJETIVAS E PRÁTICO-PROFISSIONAIS)

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São Joaquim da Barra/SP**, na data prevista de **01 de novembro de 2026**, de acordo com a divisão de períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas, conforme a tabela a seguir:

PERÍODO DA PROVA	EMPREGO
A	Jardineiro Administrador de Cemitério Agente Administrativo Agente Comunitário de Saúde Agente Social Auxiliar de Almoxarife Auxiliar de Cozinha Auxiliar de Dentista Cuidador Social Eletricista Fiscal de Posturas Fiscal de Rendas Merendeira Motorista Operador da Usina de Leite (Vaca Mecânica) Porteiro Serviços Gerais III Técnico de Enfermagem Vigia
B	Almoxarife Assistente Social Cirurgião Dentista (20h) Cirurgião Dentista (40h) Cirurgião Dentista (Bucamaxilofacial) Cirurgião Dentista (Especialista em Prótese) Contador Enfermeiro Padrão Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Médico Clínica Geral Médico Dermatologista Médico Endocrinologista Médico Geriatria Médico Ginecologista/Obstetra Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Oncologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Plantonista Médico Psiquiatra Médico Reumatologista Médico Urologista Médico do Trabalho Médico Veterinário Nutricionista Procurador Professor de Educação Básica I Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil Psicólogo Tecnólogo em RX Terapeuta Ocupacional Tesoureiro

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de São Joaquim da Barra/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **26 de outubro de 2026**, informar-se no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 13 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail indepac@indepac.org.br.

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

8.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail indepac@indepac.org.br, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação, cuja conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento do aplicativo do Órgão emissor: Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação, Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto;

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, qualquer tipo de relógio, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, etc.) ou semelhantes, boné, celular, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter todo e qualquer alarme desabilitado, sob pena de eliminação, caso venha a tocar durante a prova, ainda que lacrado no invólucro.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do local de prova.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 14 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



- 8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
- 8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas **exceto** para o emprego de Procurador que terá duração de 4 (quatro) horas.
- 8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
- 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.14.6. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, qualquer tipo de relógio, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. Nos termos da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, à candidata lactante será assegurado o direito de amamentar seu filho durante a realização da prova, bem como a compensação do tempo despendido com a amamentação, desde que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova.
- 8.16.1. Para fins de compensação, a candidata poderá amamentar a criança a cada intervalo de 2 (duas) horas, pelo período de até 30 (trinta) minutos por filho, sendo o tempo efetivamente despendido com a amamentação compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.16.2. A criança deverá permanecer, durante a realização da prova, em local reservado e previamente designado pela organização, acompanhada de pessoa adulta responsável, familiar ou terceiro indicado pela candidata.
- 8.16.3. Para comprovação da idade da criança e concessão da condição prevista neste item, a candidata deverá encaminhar, no período estabelecido para solicitação de condição especial, cópia da certidão de nascimento da criança, mediante upload no site <https://indepac.selecao.net.br>.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto os casos enquadrados no item 8.16. e seus subitens.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 15 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/> em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos de Eletricista, Jardineiro, Motorista e Operador de Usina de Leite (Vaca Mecânica), na cidade de São Joaquim da Barra/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste edital:

Emprego	Nº. de candidatos de ampla concorrência convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados	Nº. de candidatos Pretos e Pardos
Eletricista	60	03	12
Jardineiro	60	03	12
Motorista	60	03	12
Operador de Usina de Leite (Vaca Mecânica)	60	03	12

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece os itens 5.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

10.5.1 O candidato aos empregos de Motorista, além do documento oficial de identidade original, também deverá apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria específica, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverá apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

10.6.2. Para a realização da prova prática é recomendável a utilização de calçado fechado, sem tiras ou adereços que podem ficar presos nos pedais ou em qualquer outro local no interior do veículo e dificultarem as manobras.

10.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o emprego de Operador de Usina de Leite (Vaca Mecânica):



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 16 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

b) Para o emprego de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	15 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

d) Para os empregos de Eletricista e Jardineiro:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	30 min

11. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

11.1. A prova prático-profissional será aplicada o emprego de Procurador, na mesma data, horário e local da prova objetiva.

11.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, do Capítulo 8 deste Edital.

11.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.2. Serão corrigidas somente as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste Edital:

EMPREGO	Quantidade de provas prático-profissionais a serem corrigidas		
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência	Candidatos Pretos e Pardos
Procurador	20	01	04

11.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas prático-profissionais corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.3. A Prova prático-profissional consistirá na elaboração de 1 (uma) peça profissional, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo emprego no Anexo II deste Edital.

11.3.1. A prova prático-profissional visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.

11.4. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atinja a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 17 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



11.4.1. Quando da realização das prova prático-profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o examinando deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

11.4.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.

11.4.3. Para realização da prova prático-profissional o examinando deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

11.4.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

11.5. A prova prático-profissional terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

11.5.1. Será considerado habilitado na Prova prático-profissional o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 10 (dez).

11.5.2. O candidato não habilitado na Prova prático-profissional será eliminado do Concurso Público.

11.6. A prova prático-profissional será realizada, observando-se as seguintes condições:

a) Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizada, na qual redigirá com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta de material transparente seu texto definitivo;

b) A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível;

c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pelo INDEPAC, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da prova prático-profissional, sendo atribuída nota zero.

11.7. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota ZERO na redação da peça profissional.

11.8. Será atribuída nota ZERO à prova prático-profissional nos seguintes casos:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível;

h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

11.9. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova prático-profissional pela banca examinadora.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova Prático Profissional, para o emprego de Procurador;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova Prática, para os empregos de Eletricista, Jardineiro, Motorista e Operador da Usina de Leite (Vaca Mecânica);

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para todos os demais empregos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

12.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e os candidatos autodeclarados pretos e pardos, uma específica com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra específica com a relação apenas dos candidatos autodeclarados pretos e pardos.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>.

12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/> por tempo indeterminado.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 18 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



- 12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 12.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 12.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
- 12.9. A classificação no presente Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à contratação para o emprego, cabendo ao **Município de São Joaquim da Barra** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura (impugnação);
- Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas autodeclaradas pretas e pardas;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação das notas da prova prática;
- Divulgação das notas da prova Prático Profissional;
- Divulgação do resultado do procedimento de heteroidentificação;
- Divulgação da classificação.

13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

13.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://indepac.selecao.net.br/>, acessar a área do **Município de São Joaquim da Barra – Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

13.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br/>, na área do **Município de São Joaquim da Barra – Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)**.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

13.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para aprovação.

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de São Joaquim da Barra**, o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, e as exigências estabelecidas na Lei Municipal específica.

14.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.3. O **Município de São Joaquim da Barra** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra**, no prazo solicitado.

15.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: - Carteira de Trabalho (caso física), se digital (dados cadastrais) – cartão PIS/PASEP, 01 (uma) foto 3/4, Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral, certificado de reservista (se for do sexo masculino), CPF, Certidão de Nascimento (se for solteiro), Certidão de Casamento (se for casado), Atestado de Óbito (quando viúvo), Declaração de dependentes IRRF, caso tenha dependente(s), R.G. (carteira de identidade), Comprovante de residência atualizado, Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital), Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público, Atestado de antecedentes criminais, Declaração de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 19 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Acúmulo de emprego (positiva/negativa), Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota, Número Conta Bancária no BRADESCO, Exame médico admissional – Levar o agendamento enviado via e-mail e apresentar ao médico do trabalho e outras declarações necessárias a critério do **Município de São Joaquim da Barra**.

14.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado.

14.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de São Joaquim da Barra** poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

14.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de São Joaquim da Barra** acarretarão a exclusão do candidato deste concurso.

14.7. O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de São Joaquim da Barra**, no prazo estipulado pela Administração Pública ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

14.8. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

14.9. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

14.10. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de São Joaquim da Barra**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.12. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicadas no endereço eletrônico <https://indepac.selecao.net.br>. As convocações, classificações e eventuais retificações serão publicadas por meio de extrato ou integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e no endereço eletrônico <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. O **Município de São Joaquim da Barra** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido emprego, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>.

15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá ao **Município de São Joaquim da Barra** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Joaquim da Barra e nos endereços eletrônicos <https://indepac.selecao.net.br/> e <https://www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br/>.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Prefeitura do Município de São Joaquim da Barra**, situada a Praça Prof. Ivo Vannuchi, s/n - Vila Bela Vista, São Joaquim da Barra - SP, das 12h às 16h30, em dias úteis, no Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente.

15.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

15.10. O **Município de São Joaquim da Barra** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. O **Município de São Joaquim da Barra**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. O **Município de São Joaquim da Barra** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da **Prefeitura do Município de São Joaquim da Barra**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 20 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



15.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.19. Não haverá reposicionamento de candidato para o final da fila de classificação, independente do motivo alegado.

15.20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de São Joaquim da Barra** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

São Joaquim da Barra, 02 de outubro de 2026.

Dr. Wagner José Schmidt
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 21 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a planejar, coordenar os serviços do Cemitério e Velório Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Supervisionar os trabalhos de limpeza e manutenção dos serviços das dependências do Cemitério e do Velório Municipal;
2. Preenchimento de guias, livros e outros documentos pertinentes a sepultamentos, transferências de restos mortais, e demais serviços administrativos do setor;
3. Elaborar mapas de recolhimento da taxa das vendas de carneiro perpétuo; a
4. Administrar os trabalhos efetuados na necrópole;
5. Escrever livros, fichas e relatórios pertinentes ao controle de sepulturas;
6. Controlar, fiscalizar e manter a ordem disciplina no local;
7. Fornecer informações ao público em geral;
8. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
9. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
10. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
11. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, e outros, conferindo e, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;
3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários necessários ao cumprimento da rotina administrativa;
5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários, sistemas e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
8. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
9. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
10. Elaborar e digitar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandas, certificados e outros;
11. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
12. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
13. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
14. Efetuar alimentação de informações nos sistemas de dados;
15. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
16. Auxiliar na folha de pagamento;
17. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
18. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
19. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
20. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
21. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
22. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
23. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
24. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
25. Executar a divulgação e atendimento aos jovens para o alistamento militar, incorporação e dispensa do serviço militar, quais sejam: exames médicos, local do exame médico, de refeições para os Agentes Militares;
26. Confeccionar e entregar dos certificados de dispensa e cerimônia de juramento à Bandeira;
27. Redigir cartas, ofícios e despachos a partir de padrões estabelecidos;
28. Organizar e execução dos procedimentos administrativos relativos à administração de recursos humanos;
29. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
30. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
31. Elaborar redações, ofícios e certidões;
32. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em sistema, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
33. Efetuar lançamentos;
34. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
35. Efetuar lançamentos e fechamento do espelho de ponto;
36. Fazer empenhos;
37. Auxiliar nas cotações de preços;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 22 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



38. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato
39. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
40. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
41. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (VILA DEIENO, JOÃO MATTARAIA, PEDRO CHEDIACK, JARDIM PAULISTA E BAIXADA)

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Atividade destinada a ativar as organizações da comunidade nas discussões dos temas pertinentes à melhoria da vida da população do bairro, trocando informações entre essas organizações e mostrando o êxito de uma e de outra com o objetivo de estímulo entre elas mesmas dentro das diretrizes do SUS.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Estimular continuamente a organização comunitária;
2. Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população;
3. Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;
4. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade;
5. Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde;
6. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;
7. Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência;
8. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares;
9. Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiiras, clube de mães, etc.);
10. Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde;
11. Acompanhamento de gestantes e nutrízes;
12. Incentivo ao aleitamento materno;
13. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança;
14. Garantir o cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias;
15. Controle das doenças diarreicas.
16. Orientação quanto a alternativas alimentares.
17. Utilização da medicina popular.
18. Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.
19. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
20. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
21. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
22. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

AGENTE SOCIAL

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de atendimento, preenchimento de documentos, formulários e etc., atendimento aos munícipes recebendo solicitações e ajudando nas mesmas, visitar bairros cadastrando famílias e auxiliando em campanhas sociais, bem como na entrega de cestas básicas e outros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Responsável por receber as famílias e agendar entrevistas;
2. Entrevistar, digitar dados coletados no Sistema de Cadastro único;
3. Realizar visitas do Cadastro único sob supervisão técnica;
4. Organizar arquivos e realizar conferência de formulários e documentos;
5. Executar serviços de atendimento e orientação à população, bem como cadastros das famílias em programas, projetos, benefícios e serviços;
6. Auxiliar a equipe técnica;
7. Acompanhar fluxo migratório de pessoas e famílias carentes interbairros, visitando os bairros de população de baixa renda, sob supervisão;
8. Ajudar na execução de campanhas sociais, através de distribuição de bens de consumo (alimentos, agasalhos e remédios);
9. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
10. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
11. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

ALMOXARIFE

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos de aquisição de material e outros próprios do almoxarifado.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Supervisionar os serviços de almoxarifado;
2. Preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração;
3. Realizar coletas de preços, para materiais que possam ser adquiridos;
4. Encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes;
5. Promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos;
6. Adotar medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos;
7. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado;
8. Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias;
9. Estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos;
10. Inspecionar todas as entregas;
11. Supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração;
12. Efetuar o controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada;
13. Supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição;
14. Proceder ao tombamento de bens;
15. Informar processos relativos a assuntos do serviço;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 23 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



16. Dirigir a arrumação de materiais;
17. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
18. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
19. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
20. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

ASSISTENTE SOCIAL **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar no levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes, desempregados e outros;
2. Auxiliar em programas de capacitação de mão de obra para o mercado de trabalho;
3. Participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
4. Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; auxiliar na orientação de comportamentos de grupos específicos de pessoas face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação e planejamento familiar e outros;
5. Auxiliar na manutenção e atualização de referências sobre as características sócio econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
6. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas da rede municipal;
7. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
8. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
9. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
10. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos Materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários.
2. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque.
3. Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.
4. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.
5. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.
6. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.
7. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
8. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
9. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

AUXILIAR DE COZINHA **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende a força de trabalho que se destina a manter organizado o local e os Equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral, bem como a sua distribuição.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer o suporte da Merendeira,
2. Efetuar a separação e a limpeza dos objetos e dos alimentos;
3. Descascar, cortar, ralar e fazer outras ações no manejo da comida, conforme as orientações de um nutricionista ou merendeira.
4. Observar data de validade dos produtos,
5. Efetuar a distribuição da alimentação;
6. Lavar todos os guardanapos, panos e pratos e demais panos utilizados na cozinha mantendo-os em perfeitas condições de asseio e uso;
7. Conferir estado de conservação dos alimentos e sua disponibilidade em estoque
8. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
09. Efetuar a limpeza e organização do local de trabalho;
10. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
11. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE DENTISTA **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os dentistas no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio na execução das tarefas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar o cirurgião dentista, controlando a agenda de consultas, encaminhando o paciente para a consulta e treinamento, orientando a higiene bucal e preparando-os para o atendimento odontológico.
2. Preparar, desinfetar e esterilizar os instrumentos, zelando pela conservação dos mesmos, bem como organizar o ambiente de trabalho;
3. Promover isolamento do campo operatório;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 24 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



4. Instrumentar o cirurgião dentista, preparando misturas, manipulando substâncias restauradoras junto à cadeira operatória. Executar e /ou auxiliar na realização de bochechos semanais auto-aplicáveis.
5. Revelar e montar radiografias intra-orais, confeccionar modelos em gesso, selecionar molduras, promover isolamento relativo.
6. Supervisionar a higienização do consultório, orientando o responsável sobre a forma de desinfecção do ambiente.
7. Fazer a solicitação de materiais de consumo para o funcionamento adequado do consultório passando pela supervisão do cirurgião dentista.
8. Encaminhar registros de atividades e solicitações de material nos prazos estabelecidos pela instituição.
9. Participar nas atividades de educação em saúde bucal nas comunidades e escolas.
10. Averiguar e solicitar atualizações de histórico clínico fornecendo dados para levantamentos estatísticos.
11. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
12. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
13. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
14. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA (20H)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública bucal

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
2. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral para tratar ou prevenir afecções nos dentes;
3. Manter registros dos pacientes examinados e tratados;
4. Participar e executar levantamentos epidemiológicos na área da saúde bucal;
5. Realizar perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura;
6. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
7. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
8. Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
9. Realizar o preparo psicológico de crianças antes das suas atividades clínico cirúrgicas;
10. Orientar pacientes quanto à alimentação e higiene bucal;
11. Orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas à pessoal auxiliares sobre sua responsabilidade;
12. Realizar cirurgias em odontopediatria;
13. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes;
14. Terapia pulpar em dentes decíduos;
15. Técnicas radiográficas em odontopediatria;
16. Preparar selantes de fôssulas e fissuras: sua aplicação em Odontopediatria; manejo psicológico para o tratamento odontopediátrico;
17. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
18. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
19. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
20. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA (40H)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública bucal

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
2. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral para tratar ou prevenir afecções nos dentes;
3. Manter registros dos pacientes examinados e tratados;
4. Participar e executar levantamentos epidemiológicos na área da saúde bucal;
5. Realizar perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura;
6. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
7. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
8. Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
9. Realizar o preparo psicológico de crianças antes das suas atividades clínico cirúrgicas;
10. Orientar pacientes quanto à alimentação e higiene bucal;
11. Orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas à pessoal auxiliares sobre sua responsabilidade;
12. Realizar cirurgias em odontopediatria;
13. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes;
14. Terapia pulpar em dentes decíduos;
15. Técnicas radiográficas em odontopediatria;
16. Preparar selantes de fôssulas e fissuras: sua aplicação em Odontopediatria; manejo psicológico para o tratamento odontopediátrico;
17. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
18. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
19. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
20. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

Cirurgião Dentista (Bucomaxilofacial)

- a) Implantes, enxertos, transplantes e reimplantes;
- b) Biópsias;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 25 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



- c) Cirurgia com finalidade protética e ortodôntica;
- d) Cirurgia Ortognatia;
- e) Cirurgia de Dentes Inclusos e semi-inclusos;
- f) Tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e periradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo, mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião;
- g) exercer as atribuições comuns a dentista clínico.
- h) obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- j) responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- k) Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA (ESPECIALISTA EM PRÓTESE)

Tem como objetivo o restabelecimento e a manutenção das funções do sistema estomatognático, visando a proporcionar conforto, estética e saúde pela recolocação dos dentes destruídos ou perdidos e dos tecidos contíguos.

As áreas de competência do especialista em Prótese Dentária incluem:

- a) diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios craniomandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes;
- b) atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos;
- c) procedimentos e técnicas de confecção de peças, aparelhos fixos e removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias.
- d) exercer as atribuições comuns a dentista clínico.
- e) obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- f) colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- g) responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- h) Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

CONTADOR

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina executar a coordenação, supervisão e execução da contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Organizar os serviços de contabilidade da prefeitura traçando método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
2. Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura;
3. Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldos nas dotações;
4. Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da prefeitura;
5. Orientar e supervisionar todas as tarefas de escriturações, inclusive dos diversos impostos e taxas;
6. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
7. Elaborar o Balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais e parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura;
- 8 - Coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros, consolidados da municipalidade;
9. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
10. Estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
11. Realizar atividades com vistas à suplementação de dotações orçamentárias;
12. Coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentárias em matéria financeira, econômica e patrimonial;
13. Participar do preparo de estudos diversos nos serviços de Contabilidade, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;
14. Efetuar levantamentos estatísticos;
15. Preparar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
16. Fazer cálculos, digitar documentos, preencher planilhas; operar micros e terminais de computadores;
17. Possuir conhecimentos dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;
18. Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos para obter as informações necessárias;
19. Auxiliar na preparação da prestação de contas para o Tribunal e prestar esclarecimentos ao auditor do Tribunal de Contas;
20. Contabilidade geral: conceito, objetivo, campo de aplicação, análise de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento), patrimônio e suas variações; princípios e convenções contábeis; escrituração; apuração de resultado e demonstrativos contábeis; correção monetária de demonstrativos; orçamentos; conceito e princípios, regimes financeiros;
21. Classificação da receita;
22. Classificação da despesa: institucional, funcional-programática e por natureza;
23. Créditos adicionais: espécies, características e recursos de cobertura;
24. Contabilidade pública: características; receitas e despesas extra orçamentárias; receitas e despesas orçamentárias efetivas e de mutações, variações independentes de execução orçamentária; registros extra patrimoniais; apuração de resultado e demonstrativos contábeis;
25. Auditoria do Setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 26 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



26. Prestação de Contas de convênios, SisRTS e Siconv;
27. Efetuar balanços em processos de licitação;
28. Boletins de Caixa;
29. Respostas a Ouvidoria;
30. Encerramento de balanços;
31. Transmissão de dados para o AUDESP e TCE;
32. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
33. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
34. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

CUIDADOR SOCIAL **DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:**

Atender crianças, adolescentes e/ou 3ª idade do Município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos munícipes nas diversas fases etária, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos atendidos;
3. atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora;
4. Identificar as necessidades e demandas dos atendidos;
- 5- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária
- 6- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
7. Apoiar e acompanhar os atendidos em atividades externas;
8. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
9. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de renda, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
10. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros da família em situação de dependência;
11. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
12. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
13. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
14. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- 15- Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

ELETRICISTA **DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende a força de trabalho que se destina a montar e fazer as manutenções e instalações elétricas com aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da Municipalidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer instalações, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
2. Reparar a rede elétrica interna, consertando-a ou substituindo peças ou conjunto; - 3. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
4. Efetuar ligações provisórias de luz e força, em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
5. Substituir ou reparar refletores antenas;
6. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
7. Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
8. Proceder à instalação e manutenção de semáforos;
9. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
10. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
11. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
12. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
13. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
14. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

ENFERMEIRO PADRÃO **DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:**

Prestar assistência ao paciente em UBS, ambulatórios, UPA/SAMU, Hospitais que virem a ser criados em razão de estado de calamidade e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1-Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de planos de atendimento;
- 2-Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- 3-Supervisionar equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente;
- 4-Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal;
- 5-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 6-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- 7-Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- 8-Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 27 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar os serviços de diversos relacionados com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes e análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e outros propósitos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer manipulação de insumos farmacêuticos como: medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados;
2. Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente;
3. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando a sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais;
4. Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
5. Analisa soro antiofídico, piroxênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, e de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
6. Faz análises clínicas de exsudatos e transudados humanos, como: sangue, urina, fezes, liquor, salivas e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico da doença;
7. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
8. Proceder análise geral de peças anatômicas, substâncias de estarem envenenadas, de exsudatos e transudados humanos ou animais, utilizando-se de métodos e técnicas químicas, físicas e outras para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais;
9. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
10. Faz manipulação, análise, estudos de reações e balanceamentos da água, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais para obter água potável;
11. Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
12. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
13. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
14. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
15. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

FISCAL DE POSTURAS

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Verificar e orientar o cumprimento do regulamento urbanístico, concernente a edificações particulares;
2. Verificar fazer cumprir as tarefas pertinentes a sua área de atuação de acordo com ordens superiores;
3. Intimar autuar e estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanísticas;
4. Realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apurações de denúncias e reclamações;
5. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
6. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
7. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
8. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
9. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

FISCAL DE RENDAS

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Lavar autos de infração por contravenção às normas tributárias e de posturas (no que tange ao comércio, indústria e prestação de serviços) do município;
2. Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento;
3. Apreender por infração a leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
4. Comunicar quaisquer irregularidades na prestação de serviços públicos sujeitos à fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
5. Registrar o início, o encerramento, as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário;
6. Exercer repressão ao comércio clandestino, fazendo comunicações, intimações e embargos;
7. Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas pela repartição onde atua;
8. Informar requerimentos de localização de comércio;
9. Responsabilizar pelas respostas nos processos administrativos, oficiando o contribuinte das informações ali prestadas;
10. Realizar e fiscalizar lançamentos de tributos de competência municipal ou decorrentes de ação delegada ao município;
11. Atuar conjuntamente com as Fazendas Estadual e Federal na fiscalização, na realização de lançamentos de tributos, auditorias e apoio diverso na área de fiscalização no que concerne ao ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços); IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados); ITR (Imposto Territorial Rural) e outros tributos de interesse municipal;
12. Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais;
13. Executar averiguações em taxas de licenças e funcionamentos de estabelecimentos comerciais autônomos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 28 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



14. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
15. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
16. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

FISIOTERAPEUTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais e movimentação, de sobrecarga e de atividades. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

2. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, ministrando exercícios e atividades adequadas;
2. P reparar e ensinar exercícios de pré e pós-parto;
3. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente estimulando associabilidade;
4. Supervisionar, orienta e avalia atividades de pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
5. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
6. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
7. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
8. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
9. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

JARDINEIRO

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a preparar, conservar e limpar jardins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar, conservar e limpar os jardins;
2. Capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
3. Preparar as sementes.
4. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.
5. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
6. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
7. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
8. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

MÉDICO CLÍNICA GERAL

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
2. Realizar as atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;
4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpreta-los;
5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
7. Implementar ações para promoção da saúde;
8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
9. Alinhar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
12. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra referência;
13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);
14. Indicar internação hospitalar (PAC I e II);
15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.
20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global.
21. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública,
22. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, executar outras tarefas semelhantes e afins.
23. Solicitar vaga, preencher relatório médico administrativo e encaminhar pacientes para outra especialidade ou para a referência em outra cidade, àqueles que não poderão ser tratados na localidade em virtude da complexidade e da patologia apresentada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 29 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



23. Encaminhar para a santa casa os pacientes com patologias caracterizadas como urgência ou emergência diagnosticadas no ambulatório.
24. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
25. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
26. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
27. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de dermatologia;
3. Cuidar das afecções hipertróficas e atróficas da pele;
4. Realizar exames preventivos de câncer de pele;
5. Efetuar coleta de material para biópsia;

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas, fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipotise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarrenais, diagnosticar e tratar a obesidade;
3. Diagnosticar e tratar os distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar as patologias de caráter endocrinológico.
4. Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher fichas médicas dos clientes;

MÉDICO GERIATRA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Atendimento de idoso diferenciando as mudanças anatômicas, funcionais e psicológicas próprias do processo natural de envelhecimento, das alterações decorrentes de doenças nessa fase da vida. Na prática, muitas vezes, esse limite é impreciso;
2. Cuidar de todos os aspectos da saúde do idoso, de acordo com as particularidades do processo de envelhecimento;
3. Lidar com doenças como as demências, a hipertensão arterial, o diabetes e a osteoporose, também tratar de problemas com múltiplas causas, como tonturas, incontinência urinária e tendência a quedas;
4. Fornecer cuidados paliativos aos pacientes portadores de doenças sem possibilidade de cura;
5. Efetuar tratamento preventivo e de acompanhamento;
6. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal;
2. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolaou;
3. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
4. Avaliação; diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;
5. Realizar ecografias ginecológicas/obstétricas;
6. Orientar as pacientes para o planejamento familiar

MÉDICO NEUROLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de neurologia;
3. Realizar exames de eletroencefalograma;
4. Diagnosticar e tratar as doenças inflamatórias do sistema nervoso central, hereditárias e degenerativa do sistema nervoso central;
5. Tratar da esclerose múltipla;

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral, examinar e medicação os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual, e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 30 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



2. Efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmologia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndice e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular;
3. Prescreve lentes, exercícios eróticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual;
4. Realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando a admissão de candidatos a empregos, concessão de carteira de habilitação de motorista e outros fins;
5. Coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira.

MÉDICO ONCOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de oncologia;
3. Estudar os cânceres (tumores malignos) e a forma de como essas doenças se desenvolvem no organismo, buscando seu tratamento;
4. Diagnosticar o tratamento específico: cirurgia, radioterapia, quimioterapia, hormonioterapia e outras inúmeras possibilidades, podendo ser inclusive necessária a combinação de tratamentos.
5. Observar as necessidades e possibilidades terapêuticas de cada paciente, podendo ter intenção curativa ou paliativa (alívio dos sintomas objetivando uma melhora da sobrevida e da qualidade de vida).

MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
2. Interpretar resultados de exames de Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
3. Dar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
4. Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso;
5. Atender determinações legais emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
6. Identificar fraturas e luxações, observando-se: deformidade, aumento de volume, dor, Crepitação;
7. Avaliar a função neuromuscular (movimentos ativos e sensibilidade);
8. Identificar movimentos articulares anormais;
9. Restaurar o alinhamento dos membros;
10. Imobilizar com talas e/ou tração (para reduzir sangramento);

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Prestar atendimento médico ambulatorial na área de otorrinolaringologia;
3. Dar atendimento ao escolar em caso de urgência como: sangramento nasal, corpo estranho, infecções agudas etc;
4. Investigar os casos com suspeita de surdez;
5. Efetuar exames em geral, exames de raio X e audiometria;
6. Prescrever tratamento para os casos crônicos e acompanhar para não evoluir com surdez;
7. Tratar os muito alérgicos e infecções de rinofaringe;
8. Acompanhar os pacientes com amigdalites crônicas e encaminhá-los em casos cirúrgicos;
9. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista,

MÉDICO PLANTONISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas no emprego de Médico, Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS Atendimento de forma emergencial e curativa a população na UPA/SAMU e outros Departamentos e/ou Unidades de Saúde do Município.

MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas no emprego de Médico, Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e orientação terapêutica;
2. Ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados;
3. Elaborar laudo sobre a imputabilidade e penal e periculosidade dos pacientes;
4. Elaborar diagnóstico de distúrbios psiquiátricos decorrentes do uso e/ou dependência de substâncias psicoativas;
5. Manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico;
6. Orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico;

MÉDICO REUMATOLOGISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar avaliação clínica em reumatologia;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 31 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



2. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
3. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
4. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
5. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
6. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
7. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
8. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
9. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
10. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
11. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
12. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
13. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
14. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
15. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
16. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
17. Respeitar a ética médica;
18. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
19. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
20. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
21. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do emprego, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
22. Executar outras atividades correlatas ao emprego público e a critério do superior imediato

MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Exercer as atribuições comuns a médico clínico geral;
2. Diagnosticar e tratar as doenças do trato urinário de ambos os sexos.
3. Realizar diagnóstico e tratamento relacionados às adrenais (ou glândulas suprarrenais).
4. Cuidar do seu sistema reprodutor, que inclui a próstata, testículos, pênis, vesículas seminais, ductos deferentes e epidídimo. Isso inclui cuidados desde questões como fertilidade até o tratamento de DST (Doença Sexualmente Transmissível).

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar clientes. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança, seguindo as normas da NR4..

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar atendimento médico;
2. Fazer exames e diagnósticos;
3. Encaminhar ou acompanhar o paciente que precisa fazer algum tratamento;
4. Inspecionar o ambiente de trabalho com uma equipe municipal, ou de outros órgãos que atuam no campo da Saúde Ocupacional;
5. Efetuar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissional.
6. Elaborar o ASO
7. Participar dos Programas de PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), e da emissão de documentos, como CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho),
8. Avaliar os servidores quando da apresentação de atestados médicos;
9. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
10. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
11. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
2. O controle da prestação de serviços que se relacionam direta e indiretamente com a saúde;
3. Fiscalização de estabelecimentos de interesse a saúde de bens de consumo, indústria, distribuição/comércio e consumo de alimentos tais como, cozinhas industriais, hipermercados, supermercados, refeitórios, açougues, abatedouros de animais (SIM, SIP e SIF), bares, lanchonetes, ambulantes e congêneres;
4. Fiscalização de estabelecimentos de interesse a saúde - serviços: seja nas relacionadas a atividades veterinárias (hospitais, clínicas, consultórios, laboratórios de análises clínicas e de biotecnologia, estabelecimentos de diagnóstico por imagem, cemitérios, drogarias veterinárias, pet-shops e outras formas de comércio animal, no uso e prescrição de medicamentos sob controle especial),



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 32 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



como em outras atividades não veterinárias; (hospitais, controladoras de pragas, saneantes domissanitários, farmácias e drogarias da indústria de correlatos e cosméticos, de saneamento ambiental);

5. Fiscalização zoonossária em imóveis comerciais ou residenciais, atendendo às denúncias de maus tratos aos animais e de irregularidades no saneamento ambiental;

6. Manejo da fauna silvática (incluindo o controle integrado de vetores e roedores e o manejo populacional de cães e gatos);

7. Fiscalização da implantação do plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, animal ou humana, para os resíduos de origem biológico, da destinação de cadáveres e carcaças, dos produtos químicos, físicos ou inertes;

8. Ação integrada com a vigilância epidemiológica em surtos alimentares e outros agravos, transmissíveis ou não, no controle de zoonoses emergentes e re-emergentes, nas campanhas de imunização;

9. Desenvolvimento e execução de programas zoonossários, junto às Unidades de Saúde e nas Comunidades;

10. Participação no Controle Social do SUS - através da sua inserção junto aos Conselhos de Saúde e conferências de Saúde em todas as esferas (local, distrital, municipal, estadual e nacional);

11. Contribuir de forma significativa para a consolidação do SUS, através de sua participação ativa em: Comissões Inter-gestores (CIB) e Tripartite (CTI); Secretarias de Saúde, coordenando atividades de Vigilância em Saúde e de Centros de Controle de Zoonoses;

12. Diversos níveis do controle social SUS;

13. Discussão e elaboração de políticas públicas de saúde (controle e prevenção de enfermidades, como: raiva, leptospirose, toxoplasmose, leishmaniose, tuberculose, dengue, influenza aviária, entre outras);

14. Discussão e elaboração de leis, normas, regulamentos de interesse à saúde humana e ambiental;

15. Política de resíduos de serviços de saúde;

16. Comissões técnicas específicas referente à saúde humana, animal e meio ambiente (podendo servir de elo entre os diferentes serviços públicos que direta ou indiretamente contribuem para a saúde pública);

17. Implantação e aprimoramento técnico-científico de projetos e programas na área da saúde humana e animal, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde;

18. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

19. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

20. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

21. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas, estaduais e municipais, creches e outras, selecionando os alimentos temperando-os, refogando-os e dando o tratamento adequado de modo a atender o programa de alimentação previamente definido.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada seguindo instruções previamente definidas;

2. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições de conformidade com o cardápio oferecido;

3. Preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com as orientações recebidas;

4. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

5. Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;

6. Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos, e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar o efetivo controle e cálculo estatístico;

7. Proceder à limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, bem como o local destinado ao seu consumo;

8. Acompanhar os alunos, auxiliando-os, quando necessário e quando lhe for solicitado;

9. Requisitar material e mantimentos, quando necessário;

10. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;

11. Lavar todos os guardanapos, panos e demais panos utilizados na cozinha mantendo-os em perfeitas condições de asseio e uso;

12. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

13. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

14. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

15. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de transporte de passageiros e cargas em viagens ou no próprio Município e conservação dos mesmos. Executar os serviços sob orientação percorrendo itinerários estabelecidos segundo as normas de trânsito.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, micro-ônibus e demais veículos de transportes de passageiros e cargas;

2. Visitar os veículos diariamente antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros; para certificar-se das condições de tráfego;

3. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;

4. Transportar pessoas, materiais, correspondência, equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

5. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

6. Controlar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;

7. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendadas previamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;

8. Realizar anotações segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas das quilometragens, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 33 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



9. Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
10. Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
11. Dirigir e operar caminhão dotado de equipamento de guindaste tipo muncck;
12. Dirigir veículos automotores de transportes de passageiros e cargas;
13. Verificar as condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção e limpeza do mesmo;
14. Portar-se com discrição e polidez durante os trajetos levando-se em consideração os assuntos ventilados no interior dos veículos;
15. Portar-se da documentação pertinente ao veículo e a si próprio;
16. Obedecer às normas de trânsito e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
17. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho e da máquina;
18. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
19. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

NUTRICIONISTA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; promover cardápios, programas de educação nutricional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
2. Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
3. Ministrar cursos de treinamentos para servidores da área;
4. Participar da seleção de funcionários para o emprego de cozinheiros e serventes;
5. Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
6. Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
7. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
8. Elaborar cardápios em geral;
9. Desenvolver programas de educação alimentar;
10. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços
11. Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
12. Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
13. Manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional;
14. Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias de alimentação enviada aos escolares;
15. Realizar a organização de cardápios, compras e designação de funcionários para eventos especiais;
16. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
17. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
18. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
19. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

OPERADOR DA USINA DE LEITE (VACA MECÂNICA)

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Compreende a força de trabalho que se destina a operar o sistema de preparação do leite de soja, acionando comandos elétricos e mecânicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar a soja previamente pesada, deixando-a de molho, descansando-a e lavando-a para posterior trituração e extração do leite;
2. Preparar a composição do leite de soja, adicionando açúcar, sal, ante espumante, essência em quantidades definidas proporcionalmente à qualidade de soja utilizada, dando sabor ao leite;
3. Preparar o condicionamento do leite em embalagens apropriadas para facilitar a distribuição;
4. Executar a higienização da usina de leite, utilizando-se solução apropriada, visando a remoção de resíduos e descontaminação da máquina; preparando-a para uma nova produção;
5. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
06. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
07. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
08. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

PORTEIRO

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina à fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas nas entradas dos edifício, prédio, garagem, pátios ou localidade designada, procurando identificá-las para evitar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Garantir a ordem e o cumprimento das normas de segurança e do estabelecimento;
2. Encarregar-se das correspondências e encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do local de trabalho;
3. Atender às solicitações dos setores com respeito à procura de documentos arquivados;
4. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
5. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados
6. Responsabilizar-se pela entrada e saída dos servidores no local de trabalho bem como da marcação do ponto no relógio;
7. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

PROCURADOR

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

O Procurador Jurídico desempenha sua função junto a Procuradoria do Município e instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e a Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 34 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



do Poder Executivo, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

São funções institucionais do Procurador Jurídico:

1. Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
3. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, e demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas.
4. Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
5. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
6. Propor ação civil pública representando o Município;
7. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;
8. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
9. Exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado;
10. Participar de processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas;
11. Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
12. Assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como promover a elaboração de tais atos.
13. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
14. Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;
15. Elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras; participar de inquéritos.
16. Estudar os processos de aquisição de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
17. Exarar pareceres em contratos, licitações convênios, sindicâncias e, em solicitações de outros setores;
18. Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumariíssimas, trabalhistas, mandatos de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
19. Participar de comissões de concursos, propaganda e licitação;
20. Analisar projetos assistenciais
21. Prestar atendimento aos contribuintes; esclarecer servidores que atendem o público em questões jurídicas fiscais;
22. Representar e orientar o Município em acordos e questões legais, perante juízes, em quaisquer instâncias e tribunais;
23. Representar o Município perante toda a esfera Judicial.
24. Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei;
25. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
26. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
27. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Docência no Ensino Fundamental nos anos iniciais e na Educação de Jovem e Adulto, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas selecionando conteúdos. 1.2 - preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.3- diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. 1.4 - interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. 1.5 - cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.6 - Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. 1.7 - Zelar pela aprendizagem dos alunos. 1.8 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.9 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.10 - Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. 1.11 - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.12 - Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, nas unidades de ensino do Município, para crianças, adolescentes, adultos e para 3ª idade, realiza treinamentos em várias modalidades: futebol, futsal, basquete, voleibol, musculação, capoeira, ginástica, atletismo, etc, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Despertar o interesse dos atletas para a prática desportiva generalizada;
2. Desempenhar as atividades referentes à formação de atletas, iniciantes ou não, em suas atividades esportivas, procurando prepará-los técnica, tática e fisicamente para fazerem parte das equipes representativas da cidade em suas várias faixas etárias;
3. Manter uma criatividade geral e constante a fim de buscar maior motivação individual e coletiva;
4. Preparar planos de aula, elaborar, aplicar e avaliar técnica os atletas;
5. Elaborar relatórios sobre suas atividades planejadas e desenvolvidas;
6. Integrar o aspecto formativo-intelectual do ensino com objetivo social mais amplo, instruindo e doutrinando quanto ao comportamento em grupos e hábitos de higiene e saúde, afirmação e aperfeiçoamento de sua personalidade;
7. Preparar planos de aula específica, aplicar e avaliar os alunos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 35 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



8. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
9. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
10. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Docência na Educação Infantil e nas creches, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da creche e do Ensino Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil. 1.2- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. 1.3- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.4- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. 1.5- Acompanhar e orientar cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. 1.6- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 1.7- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.8- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando ao desenvolvimento psíquico motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e a sociedade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar atendimento aos casos de saúde aos casos de saúde mental (toxicómanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas;
2. Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos; colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos;
3. Prestar atendimentos psicológicos na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico motor das crianças, em relação a sua integração à escola e a família;
4. Dar orientação aos pais de alunos quando necessário;
5. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
6. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
7. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

SERVIÇOS GERAIS III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1-Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos;
- 2-Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- 3-mantendo arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do Setor;
- 4-Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- 5-Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- 6-Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- 7-Destruir pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- 8-Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
- 9-Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e fruto;
- 10-Desempenhar diversas tarefas ao motorista em veículos de transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- 11-Entregar encomendas e mercadorias;
- 12-Realizar atividades de cuidados com animais e limpeza de currais;
- 13-Desassorear córregos e manter as margens limpas;
- 14-Roçar e manter limpas as vicinais municipais;
- 15-Perfurar valas e valetas;
- 16-Colocar tubos de emissários de esgotos;
- 17- Executar serviços referentes à captura de animais, encaminhando-os a locais específicos;
- 18-Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- 19-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- 20-Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- 21-Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do enfermeiro, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 1-Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 36 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



2. Acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário.
3. Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos.
4. Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos.
5. Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta.
6. Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção.
7. Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações;
8. Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
9. Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
10. Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
11. Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
12. Coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo a determinação superior;
13. Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários a manutenção do asseio individual;
14. Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
15. Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;
16. Manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos;
17. Auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
18. Colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços;
19. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
20. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
21. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
22. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

TECNÓLOGO EM RX DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Dar suporte a equipe de saúde no cumprimento das políticas de atendimento ao cidadão, executando, sob supervisão do Médico Radiologista, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações básicas de saúde pública desenvolvidas nas diversas unidades do Município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos.
2. Garantir a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando,
3. Fixar e monitorar a qualidade das chapas radiográficas.
4. Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do Médico Radiologista.
5. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames.
6. Garantir o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor.
7. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
08. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
09. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
10. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, do estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais e movimentação, de sobrecarga e de atividades, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Preparar os programas destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
2. Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
3. Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
4. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente estimulando a sociabilidade;
5. Supervisionar, orienta e avalia as tarefas prescritas para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
6. Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
7. Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
8. Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; - fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins;
9. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
10. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
11. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
12. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
13. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 37 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



TESOUREIRO

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende a força de trabalho que se destina a coordenar, controlar e supervisionar as tarefas relativas à arrecadação geral da administração municipal verificando a exatidão das normas específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Registra e observa atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos;
2. Executar prestação de contas da arrecadação em diversos órgãos da municipalidade;
3. Arquivar e manipular os livros de processos dentre outras de modo a facilitar a localização de documentos solicitados;
4. Preenchimento de cheques quando necessário para pagamentos e respectivas baixas;
5. Recebimentos de tributos;
6. Controlar saldos e aplicações bancárias;
7. Elaboração de guias de depósitos judiciais;
8. Controle das fichas de caixa, distribuição de receitas,
9. Coletar dados para a formação de orçamento-programa e proceder ao acompanhamento da aplicação das disposições orçamentárias em matéria financeira, econômica e patrimonial;
10. Participar do preparo de estudos diversos nos serviços de Tesouraria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;
11. Efetuar levantamentos estatísticos;
12. Colaborar nas informações dos processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como os mantendo em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação;
13. Preparar relatórios de teor variado, dependendo da área de sua especialidade;
14. Fazer cálculos, digitar documentos e preencher planilhas;
15. Operar micros e terminais de computadores e possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas.
16. Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obter as informações necessárias;
17. Preparar a prestação de contas para o Tribunal;
18. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
19. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
20. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato

VIGIA

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

Compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância das nas praças, logradouros públicos, centros esportivos, centro de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, visando à proteção, a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar ronda diurna e/ou noturna nas praças, logradouros públicos, centros esportivos, centro de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais;
2. Verificar se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidade, tomar providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
3. Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que estranhos possam causar transtornos e tumultos;
4. Atender pessoas e fornecer informações, quando necessário;
5. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
6. Garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências vigiadas;
7. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
8. Responsabilizar pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
9. Executar outras atividades correlatas ao emprego e a critério do superior imediato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 38 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O EMPREGO DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA EMPREGO DE JARDINEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de jardinagem e paisagismo. Preparo, conservação e limpeza de jardins, canteiros, praças e áreas verdes. Preparo e correção do solo. Tipos de solo, substratos, adubos e fertilizantes. Adubação orgânica e mineral. Plantio, replantio, transplante e repicagem de mudas. Preparo, seleção, armazenamento e semeadura de sementes. Produção e manutenção de mudas. Técnicas de capina, roçada, poda, corte e formação de plantas. Irrigação: métodos, frequência e cuidados. Identificação e cuidados básicos com plantas ornamentais, gramados, árvores e arbustos. Noções de controle de plantas invasoras, pragas e doenças. Pulverização, polvilhamento e aplicação segura de produtos utilizados na jardinagem. Ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados em jardinagem: utilização, conservação, limpeza e armazenamento. Coleta e destinação de resíduos provenientes da jardinagem. Noções de conservação ambiental. Segurança no trabalho. Prevenção de acidentes. Uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva. Organização e limpeza do local de trabalho.

ENSINO MÉDIO

PARA TODOS OS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O EMPREGO DE ADMINISTRADOR DE CEMITÉRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração e organização dos serviços de cemitérios e velórios. Rotinas administrativas aplicadas a cemitérios públicos. Procedimentos relacionados a sepultamentos, exumações, inumações, transladações, transferências e destinação de restos mortais. Identificação, localização e controle de sepulturas, jazigos, carneiros, ossários e demais espaços destinados a sepultamentos. Escrituração e manutenção de livros, fichas, mapas, guias, registros, relatórios e documentos relacionados aos serviços cemiteriais. Controle de concessões e utilização de sepulturas. Atendimento e orientação ao público. Organização, fiscalização e acompanhamento dos serviços executados no cemitério e velório municipal. Controle e arrecadação de taxas relacionadas aos serviços cemiteriais. Noções de administração pública. Princípios aplicáveis ao serviço público. Protocolo, arquivo e gestão de documentos. Conservação, limpeza e manutenção das instalações. Noções de higiene, saúde pública e biossegurança aplicadas às atividades cemiteriais. Riscos biológicos e medidas de prevenção. Segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção. Ética, respeito, discrição e atendimento humanizado aos familiares e usuários.

PARA O EMPREGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Rotinas administrativas e de escritório. Organização administrativa. Princípios básicos da Administração Pública. Atendimento ao público interno e externo. Comunicação e relações interpessoais. Atendimento telefônico. Recepção, orientação e encaminhamento de pessoas. Redação oficial e comunicação administrativa. Elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, declarações, certidões, atas, relatórios, circulares e demais documentos administrativos. Protocolo: recebimento, registro, classificação, distribuição, controle e tramitação de documentos e processos. Gestão documental. Arquivamento e métodos de classificação de documentos. Organização e atualização de arquivos e fichários. Noções de processos administrativos. Coleta, organização, conferência, consolidação e apresentação de dados e informações. Tabelas, gráficos, demonstrativos e relatórios. Noções de administração de materiais: recebimento, conferência, controle de entrada e saída e estoque. Noções de compras públicas, cotações de preços, empenho e acompanhamento de processos. Noções de recursos humanos: registros funcionais, frequência, controle de ponto e folha de pagamento. Noções de orçamento e finanças públicas. Ética, sigilo e responsabilidade no serviço público. Informática aplicada às rotinas administrativas: sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, arquivos digitais e sistemas informatizados. Segurança da informação e proteção de dados pessoais.

PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_agente_comunitario_saude.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 39 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersectoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações.

PARA O EMPREGO DE AGENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, objetivos, organização, proteção social básica e proteção social especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Centros de Referência de Assistência Social e Centros de Referência Especializados de Assistência Social. Cadastro Único para Programas Sociais: finalidade, cadastramento, atualização cadastral, entrevista, documentação e organização das informações. Programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais. Atendimento, acolhida, escuta e orientação às famílias e indivíduos. Trabalho social com famílias. Visita domiciliar: finalidade, postura profissional, abordagem e registro das informações. Identificação de vulnerabilidades e riscos sociais. Pobreza, exclusão social e desigualdade. Direitos sociais. Direitos da criança e do adolescente. Direitos da pessoa idosa. Direitos da pessoa com deficiência. Proteção à mulher e enfrentamento das situações de violência. População em situação de rua. Trabalho em rede e articulação intersetorial. Encaminhamento aos serviços públicos. Participação comunitária. Campanhas sociais. Organização e conferência de formulários e documentos. Ética, respeito, sigilo, acolhimento e atendimento humanizado. Noções de segurança no trabalho.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de administração de materiais e almoxarifado. Recebimento, conferência, identificação, classificação, armazenamento, movimentação e distribuição de materiais. Conferência de pedidos, notas fiscais, quantidades, qualidade e especificações dos materiais recebidos. Organização física do almoxarifado. Métodos e técnicas de armazenagem. Endereçamento e localização de materiais. Conservação e proteção dos materiais armazenados. Controle de entrada e saída. Registros e fichas de estoque. Estoque mínimo, máximo e ponto de reposição. Solicitação e reposição de materiais. Inventário físico e conferência de estoques. Identificação e tratamento de divergências. Separação e devolução de materiais. Noções de patrimônio e bens públicos. Controle de validade e condições de utilização dos materiais. Organização de documentos relativos ao almoxarifado. Noções de logística. Prevenção de perdas, avarias e desperdícios. Segurança no armazenamento e movimentação de materiais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Uso de equipamentos de proteção. Limpeza e organização do ambiente de trabalho.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE COZINHA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de alimentação e nutrição. Higiene e manipulação de alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Higiene pessoal do manipulador. Higienização das mãos. Contaminação e contaminação cruzada. Doenças transmitidas por alimentos. Cuidados na recepção, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos. Lavagem, higienização, descascamento, corte, ralagem e demais técnicas básicas de pré-preparo. Conservação dos alimentos. Controle de validade. Armazenamento de alimentos secos, refrigerados e congelados. Controle de temperatura. Descongelamento seguro. Aproveitamento adequado dos alimentos e prevenção de desperdícios. Porcionamento e distribuição de refeições. Higienização de frutas, legumes e verduras. Limpeza e desinfecção de instalações, equipamentos e utensílios. Produtos utilizados na higienização. Organização da cozinha, despensa e áreas de armazenamento. Manejo e descarte de resíduos. Prevenção e controle de pragas. Utilização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha. Segurança no trabalho, prevenção de queimaduras, cortes, quedas e outros acidentes. Uso de equipamentos de proteção.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE DENTISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia básica da cavidade oral e dos dentes. Dentição decídua e permanente. Nomenclatura e identificação dos dentes. Noções de doenças bucais: cárie, doença periodontal e outras afecções comuns. Promoção e prevenção em saúde bucal. Higiene oral e orientação ao paciente. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Educação em saúde bucal individual e coletiva. Atribuições, responsabilidades e limites de atuação do Auxiliar em Saúde Bucal. Organização e preparo do consultório odontológico. Acolhimento e preparo do paciente para atendimento. Trabalho a quatro mãos. Instrumentação do cirurgião-dentista. Instrumentais odontológicos: identificação, finalidade, organização e conservação. Materiais odontológicos: preparo, manipulação e acondicionamento. Isolamento do campo operatório. Aspiração e controle do campo operatório. Moldagem e modelos em gesso: noções básicas. Radiografias odontológicas intraorais: preparação do paciente, processamento e montagem. Biossegurança em odontologia. Higienização, limpeza, desinfecção e esterilização. Processamento de artigos odontológicos. Prevenção e controle de infecções. Equipamentos de proteção individual. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Acidentes com material biológico. Organização de agendas, prontuários, registros e controle de materiais. Ética e sigilo profissional.

PARA O EMPREGO DE CUIDADOR SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

PARA O EMPREGO DE ELETRICISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. 2.Noções de Eletromagnetismo. 3.Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 4.Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 5.Acionamentos de máquinas elétricas. 6.Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 7.Implantação, funcionamento e tipos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 40 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



sistemas de aterramento. 8. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 9. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

PARA O EMPREGO DE FISCAL DE POSTURAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscalização municipal: finalidade, competência, procedimentos e atuação do agente fiscal. Código de Posturas Municipal. Normas municipais relativas ao ordenamento urbano, edificações e utilização dos espaços públicos. Uso e ocupação de imóveis e logradouros públicos. Licenciamento e funcionamento de atividades. Fiscalização de obras e edificações no âmbito das atribuições do emprego. Alvarás, licenças e autorizações. Fiscalização de terrenos, passeios, calçadas, muros e limpeza de imóveis. Ocupação de vias, praças e demais áreas públicas. Publicidade, anúncios, placas e engenhos publicitários. Comércio ambulante e atividades em logradouros públicos. Sossego público, ruídos e outras situações sujeitas à fiscalização municipal. Procedimentos de fiscalização. Vistoria, diligência e levantamento de informações. Notificação, intimação, auto de infração, embargo e demais medidas administrativas. Prazos administrativos. Apuração de denúncias e reclamações. Relatórios e registros de fiscalização. Processo administrativo e direito de defesa. Princípios da Administração Pública. Atendimento e orientação ao cidadão. Ética, impessoalidade e responsabilidade no exercício da fiscalização. Segurança no trabalho.

PARA O EMPREGO DE FISCAL DE RENDAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema tributário nacional. Princípios tributários. Competência tributária. Tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria e demais espécies tributárias. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável tributário. Domicílio tributário. Crédito tributário: constituição, lançamento, modalidades de lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Decadência e prescrição tributárias. Administração tributária. Fiscalização tributária. Dívida ativa e certidão de dívida ativa. Certidões fiscais. Código Tributário Nacional. Legislação tributária municipal. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU. Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI. Taxas municipais. Contribuição de melhoria. Cadastro imobiliário e cadastro mobiliário. Inscrição, alteração e encerramento de atividades econômicas. Lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais. Documentos fiscais. Nota fiscal de serviços. Retenção tributária. Regimes de tributação aplicáveis aos serviços. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Comércio ambulante. Procedimentos de auditoria e fiscalização. Levantamento fiscal. Intimação, notificação e auto de infração. Processo administrativo tributário. Atendimento e orientação ao contribuinte. Sigilo fiscal. Noções sobre repartição de receitas tributárias de interesse municipal. Princípios da Administração Pública e ética no exercício da fiscalização.

PARA O EMPREGO DE MERENDEIRA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PARA O EMPREGO DE MOTORISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

PARA O EMPREGO DE OPERADOR DA USINA DE LEITE (VACA MECÂNICA) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas sobre processamento de alimentos e bebidas à base de soja. Características e qualidade da soja utilizada na produção. Recepção, seleção, pesagem e armazenamento da matéria-prima. Etapas de preparação da soja: seleção, lavagem, hidratação, descanso, trituração e extração. Processamento e preparação de bebida à base de soja. Dosagem e utilização adequada de ingredientes. Padronização da produção. Noções de medidas, proporções e rendimento. Operação básica de equipamentos elétricos e mecânicos utilizados no processamento. Procedimentos de partida, operação e desligamento dos equipamentos. Acondicionamento e embalagem do produto. Higiene e manipulação de alimentos. Boas práticas de fabricação. Contaminação dos alimentos e prevenção da contaminação cruzada. Higienização e sanitização de equipamentos, utensílios, superfícies e instalações. Limpeza e descontaminação da máquina após a produção. Produtos e soluções utilizados na higienização. Controle de qualidade do produto. Armazenamento e conservação. Controle de validade. Prevenção de desperdícios. Segurança alimentar. Segurança no trabalho. Riscos envolvendo máquinas, eletricidade, superfícies aquecidas e produtos de limpeza. Uso correto de equipamentos de proteção. Organização e limpeza do local de trabalho.

PARA O EMPREGO DE PORTEIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Prevenção a incêndio. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PARA O EMPREGO DE SERVIÇOS GERAIS III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 41 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos. Higienização, organização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O EMPREGO DE VIGIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Poder de polícia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

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

PARA TODOS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR (EXCETO EMPREGO DE PROCURADOR) MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O EMPREGO DE PROCURADOR NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO CLÍNICA GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO ONCOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO REUMATOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA E MÉDICO VETERINÁRIO POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes. Doenças de notificação compulsória. Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336/GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 11.798, de 28 de novembro de 2023. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 42 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



PARA O EMPREGO DE ALMOXARIFE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de materiais. Gestão de almoxarifado. Planejamento e controle de estoques. Classificação, codificação, especificação e padronização de materiais. Recebimento, inspeção, conferência, armazenamento, movimentação, distribuição e expedição. Conferência de documentos fiscais e pedidos de fornecimento. Métodos de armazenagem e localização. Estoque mínimo, máximo, médio, de segurança e ponto de reposição. Curva ABC. Rotatividade e cobertura de estoque. Inventários físicos: tipos, planejamento, execução e conciliação. Controle de entradas e saídas. Sistemas de registro de estoque. Prevenção de perdas, danos, deterioração e obsolescência. Gestão e conservação de bens móveis. Patrimônio público. Tombamento, registro, movimentação, transferência, baixa e inventário patrimonial. Noções de compras e contratações públicas. Solicitação de compras, pesquisa e coleta de preços, recebimento e acompanhamento de pedidos. Gestão de fornecedores. Noções de logística e cadeia de suprimentos. Elaboração de relatórios e controles administrativos. Administração Pública: princípios básicos. Segurança no armazenamento e movimentação de materiais. Ergonomia, prevenção de acidentes e equipamentos de proteção.

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra a criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O EMPREGO DE CIRURGIÃO DENTISTA (20H E 40H) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Farmacologia: anestésicos em cirurgia. anti-inflamatórios e antibióticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Odontologia Hospitalar. Deformidades Dentofaciais. Disfunções Temporomandibulares. Doenças e Infecções Estomatológicas. Traumatologia Buco-maxilo-facial, Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas.

PARA O EMPREGO DE CIRURGIÃO DENTISTA (BUCOMAXILOFACIAL) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia da cabeça e do pescoço. Anatomia cirúrgica bucomaxilofacial. Avaliação clínica e pré-operatória do paciente. Diagnóstico e planejamento em cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Exames de imagem aplicados à área bucomaxilofacial. Princípios de cirurgia oral. Técnicas de exodontia simples e complexa. Dentes inclusos e semi-inclusos: diagnóstico, indicação e tratamento cirúrgico. Cirurgia com finalidade protética e ortodôntica. Implantes dentários. Enxertos ósseos e de tecidos. Reimplantes e transplantes dentários. Cirurgia ortognática. Cistos dos maxilares. Lesões periapicais e afecções radiculares e perirradiculares. Doenças e alterações das glândulas salivares. Articulação temporomandibular: diagnóstico e tratamento das afecções cirúrgicas. Infecções odontogênicas e cervicofaciais. Traumatologia bucomaxilofacial: avaliação e tratamento de traumatismos dentoalveolares e fraturas dos ossos da face. Malformações congênitas e adquiridas dos maxilares e mandíbula. Patologia oral e maxilofacial. Biópsias: indicações, técnicas e cuidados. Tumores benignos e malignos da cavidade oral e região maxilofacial. Princípios do atendimento multidisciplinar ao paciente oncológico. Dor orofacial. Anestesia local em odontologia. Farmacologia aplicada à cirurgia odontológica. Antibióticos, analgésicos, anti-inflamatórios e demais medicamentos de interesse odontológico. Hemorragias e hemostasia. Complicações e intercorrências cirúrgicas. Urgências e emergências médicas em odontologia. Biossegurança. Controle de infecção. Esterilização. Ética e responsabilidade profissional.

PARA O EMPREGO DE CIRURGIÃO DENTISTA (ESPECIALISTA EM PRÓTESE) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Morfologia e mecanismo da articulação temporomandibular. Inter-relação periodontia/prótese; inter-relação endodontia/prótese. Exames clínico e radiológicos e plano de trabalho em prótese. Materiais e técnicas de moldagem; reprodução de modelos de estudo; montagem em articulador semi-ajustável; elementos constituintes; montagem dos dentes, estética; acrilização; instalação e ajustes. Oclusão: Registros básicos e testes diagnósticos oclusais; Tratamento das desordens temporomandibulares. Conceitos e princípios de prótese fixa, removível e total. Prótese parcial fixa: núcleos metálicos; coroas provisórias; técnicas de moldagem e afastamento gengival; provas, ajustes e cimentação em prótese fixa; modelos de trabalho e troqueis; facetas; restaurações cerâmicas do tipo inlay/onlay. Montagem de modelos em articulador semi-ajustável; próteses parciais fixas adesivas; próteses fixas em cerâmica pura. Implantes dentários: conceitos e princípios. Próteses sobre implantes: tipos, indicações e planejamento prévio a instalação dos implantes; componentes protéticos sobre implantes. Urgências de resolução protética.

PARA O EMPREGO DE CONTADOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral: patrimônio, fatos contábeis, contas, escrituração, lançamentos, regimes contábeis, balancetes e demonstrações contábeis. Análise das demonstrações contábeis. Contabilidade aplicada ao setor público: objeto, campo de aplicação, patrimônio público, variações patrimoniais, registros e sistemas contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 43 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e demais demonstrativos. Receita pública: conceito, classificação, estágios, reconhecimento e contabilização. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, reconhecimento e contabilização. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Dívida ativa. Dívida pública. Suprimento de fundos e adiantamentos. Planejamento e orçamento público. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Princípios orçamentários. Execução e acompanhamento orçamentário. Programação financeira e cronograma de desembolso. Responsabilidade na gestão fiscal. Limites, controles, transparência e prestação de contas. Contabilidade patrimonial: ativo, passivo, patrimônio líquido, depreciação, amortização, exaustão e mensuração de ativos. Inventário e controle patrimonial. Custos no setor público. Consolidação das contas públicas. Prestação de contas e controle externo. Tribunais de Contas. Sistema AUDESP. Controle interno. Auditoria governamental: conceitos, controles internos, procedimentos, evidências, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Convênios, transferências e prestação de contas. Retenções tributárias aplicáveis à Administração Pública. Noções de licitações e contratos administrativos relacionadas à execução orçamentária e financeira. Sistemas informatizados de contabilidade pública. Ética profissional do contador.

PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO PADRÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

PARA O EMPREGO DE FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional.

PARA O EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia funcional. Fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisiologia do Exercício. Desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Cinesioterapia. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia. Fisioterapia cardiorrespiratória e cardiovascular. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia Traumatismo-ortopédica. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, pós amputações, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Fisioterapia na Saúde da Criança. Tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisioterapia na Saúde do Idoso. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia. Exercícios corretivos. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO CLÍNICA GERAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios da assistência médica integral. Semiologia médica. Anamnese e exame físico. Raciocínio clínico, diagnóstico diferencial e interpretação de exames complementares. Prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças mais prevalentes na atenção básica e nos serviços de saúde. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus. Dislipidemias. Obesidade e síndrome metabólica. Doenças cardiovasculares. Insuficiência cardíaca. Doença arterial coronariana. Arritmias. Doenças respiratórias: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias e infecções respiratórias. Doenças gastrointestinais e hepatobiliares. Doenças renais e urinárias. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Anemias e principais doenças hematológicas. Doenças endocrinológicas. Doenças reumatológicas. Doenças dermatológicas frequentes. Doenças infectocontagiosas. Arboviroses. Infecções sexualmente transmissíveis. Tuberculose e hanseníase. Saúde da criança e do adolescente. Saúde da mulher. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental na atenção geral. Uso racional de medicamentos. Interações medicamentosas e reações adversas. Prevenção e rastreamento de doenças. Imunização. Promoção da saúde. Urgências e emergências clínicas. Parada cardiorrespiratória. Dor torácica. Síndromes coronarianas agudas. Acidente vascular cerebral. Insuficiência respiratória. Choque. Sepsis. Crises hipertensivas. Emergências metabólicas. Intoxicações. Atendimento inicial ao trauma. Pequenos procedimentos ambulatoriais. Referência e contrarreferência. Registros e prontuário médico. Ética médica, sigilo e responsabilidade profissional. Segurança do paciente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 44 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



PARA O EMPREGO DE MÉDICO DERMATOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia, fisiologia, desenvolvimento e manutenção da pele; imunopatologia cutânea; histopatologia das doenças de pele; Dermatoses, herpes gestationes, impetigo herpetiforme; acnes; micoses; doenças do tecido conjuntivo; infecções bacterianas da pele; doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; micoses superficiais; micoses profundas; dermatoviroses; escabioses; tumores da pele; linfomas e outros processos malignos; terapêutica tópica das dermatoses; cirurgia dermatológica; leishmaniose; M. H. M. Hansen; aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; terapêutica sistêmica das dermatoses; manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Atofias e Distúrbios dos Tecidos Conjuntivos Dérmicos. Cicatrização. Dermatites. Dermatologia reumatológica. Dermatômiosite. Distúrbios das células de Langerhans e dos Macrófagos. Distúrbios Pigmentares. Distúrbios em função de agentes físicos. Distúrbios vasculares. Doenças anexas. Doenças metabólicas e sistêmicas. Doenças psicocutâneas. Doenças vesiculobolhosas. Eritrodermia. Genodermatoses. Gordura subcutânea. Imunologia. Infecções, infestações e mordidas/picadas. Mucinoses. Neoplasias cutâneas. Queratodermias. Pelos, unhas e membranas mucosas. Farmacologia indicada. Prurido. Psoríase. Terapia clínica e tratamento físico. Urticárias, eritemas e púrpuras. Vasculites cutâneas.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO DO TRABALHO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de ética. Fundamentos de Saúde Ocupacional. Agentes biológicos, químicos, físicos e ergonômicos do trabalho. Doenças ocupacionais. Epidemiologia Ocupacional. Patologia e Clínica do Trabalho. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho. Avaliação e Gestão do risco em Saúde Ocupacional. Bioestatística e Sistemas de Informação em Medicina do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia/Psicodinâmica do Trabalho. Imunização Ocupacional. Toxicologia ocupacional. Higiene do Trabalho. Saúde Ambiental. Saúde Mental e Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho. Promoção da Saúde dos Trabalhadores. Readaptação e Retorno ao Trabalho. Legislação Aplicada à Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Perícia Médica Ocupacional. Laudos periciais. Avaliação da Aptidão para o Trabalho e Exames Complementares. Atestados médicos e relação ético-profissional.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Hipotálamo e Hipófise: Diabetes Insipidus, Pan Hipopituitarismo, Tumores hipofisários secretantes, Tumores hipofisários não secretantes, Neuro-Endocrinologia, Tireóide, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites, Carcinoma da Tireóide, Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico, Provas de função tireoideana. Paratireoide: Hipoparatiroidismo, Hiperparatiroidismo, Hipercalcemias, Adrenal, Síndrome Cushing, Insuficiência Adrenal, Hiperplasia Adrenal Congênita, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hipoadosteronismo, Tumores Adrenais, Gônadas, Hipogonadismo, Anomalias do Desenvolvimento Sexual, Hirsutismo, Amenorréia Ginecomastia, Pâncreas: Diabetes Mellitus, Cetoacidose Diabéticas: Coma Hiperosmolar, Obesidade, Dislipidemias, Erros Inatos do Metabolismo.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO GERIATRA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biologia e fisiologia do envelhecimento. Alterações anatômicas, funcionais, cognitivas, psicológicas e sociais relacionadas ao envelhecimento. Avaliação geriátrica ampla. Avaliação funcional, cognitiva, afetiva, nutricional e social da pessoa idosa. Capacidade funcional e atividades de vida diária. Fragilidade. Sarcopenia. Imobilidade. Instabilidade postural e quedas. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia. Polifarmácia e uso racional de medicamentos no idoso. Farmacocinética e farmacodinâmica no envelhecimento. Delirium. Demências. Doença de Alzheimer. Depressão e outros transtornos mentais no idoso. Distúrbios do sono. Hipertensão arterial no idoso. Diabetes mellitus. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças osteoarticulares. Osteoporose. Dor crônica. Distúrbios da marcha e equilíbrio. Doenças neurológicas prevalentes. Acidente vascular cerebral. Doença de Parkinson. Distúrbios nutricionais e desidratação. Infecções na pessoa idosa. Imunização do idoso. Prevenção de quedas e acidentes. Promoção do envelhecimento saudável. Reabilitação geriátrica. Síndromes geriátricas. Prevenção e rastreamento de doenças. Violência, negligência e abandono da pessoa idosa. Cuidados domiciliares. Institucionalização. Cuidados paliativos e terminalidade. Manejo da dor e controle de sintomas. Trabalho multiprofissional em geriatria. Ética, autonomia e tomada de decisão envolvendo a pessoa idosa.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia das mamas e dos órgãos genitais femininos. Principais exames em ginecologia. Infecções. Climatério. Amenorreia. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Mioma uterino. Pólipo Uterino. Adenomiose. Endometriose. Dor pélvica crônica. Abdomem agudo em ginecologia. Síndrome dos ovários policísticos. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemia. Sistema urinário. Fisiologia da micção. Bexiga hiperativa. Incontinência urinária. Síndrome da bexiga dolorosa. Prolapso dos órgãos genitais. DST's. Fístulas e lesões urinárias em cirurgias ginecológicas. Doenças benignas da vulva e vagina. Lesões pré-invasivas da vulva, vagina e colo uterino. Tumores anexas. Câncer de vulva e vagina. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial e câncer do corpo uterino. Câncer de ovário e tubas uterinas. Doenças benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama. Abordagem clínica das lesões mamárias palpáveis e não palpáveis. Lesões precursoras do câncer de mama (hiperplasias atípicas e carcinomas in situ). Câncer de mama. Ginecologia infanto-puberal. Sangramento uterino anormal. Insuficiência ovariana prematura. Terapêutica androgênica. Infertilidade. Disfunções sexuais. Perda gestacional recorrente. Fisiologia do sistema reprodutivo. Gravidez e pré-natal. Gravidez na adolescência. Placentação, embriogênese e desenvolvimento fetal. Complicações na gestação. Gestação de alto risco. Analgesia e anestesia obstétricas. Parto. Puerpério. Contracepção. Atenção à vítima de violência sexual.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 45 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



PARA O EMPREGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO OFTALMOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Afecções da conjuntiva, córnea e esclera. Afecções da órbita. Afecções das pálpebras. Afecções das vias lacrimais. Afecções do cristalino. Afecções do trato uveal. Anomalias da refração. Manifestações oculares em doenças do sistema nervoso. Manifestações oculares em doenças sistêmicas. Noções de Anatomia e Fisiologia ocular. Prevenção da cegueira. Saúde Pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular, epidemiologia das doenças oculares; prevenção da cegueira. Traumatismos oculares. Tumores oculares.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO ONCOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios de biologia tumoral e carcinogênese. Epidemiologia e prevenção do câncer. Fatores de risco. Prevenção primária e secundária. Rastreamento e diagnóstico precoce. Princípios de diagnóstico oncológico. Marcadores tumorais. Patologia e classificação dos tumores. Estadiamento oncológico. Princípios gerais do tratamento do câncer. Cirurgia oncológica, radioterapia, quimioterapia, hormonioterapia, imunoterapia, terapias-alvo e demais modalidades sistêmicas. Indicações, contraindicações, efeitos adversos e complicações do tratamento antineoplásico. Avaliação de resposta ao tratamento. Neoplasias de mama. Neoplasias ginecológicas. Neoplasias de próstata e aparelho genitourinário. Neoplasias pulmonares. Neoplasias do trato gastrointestinal. Neoplasias de cabeça e pescoço. Melanoma e principais neoplasias cutâneas. Sarcomas. Tumores do sistema nervoso central. Princípios das neoplasias hematológicas. Metástases de sítio primário desconhecido. Síndromes paraneoplásicas. Emergências oncológicas: neutropenia febril, síndrome de lise tumoral, compressão medular, síndrome da veia cava superior, hipercalcemia e demais situações de urgência. Dor oncológica. Náuseas e vômitos. Infecções no paciente imunossuprimido. Suporte nutricional. Cuidados paliativos. Controle de sintomas e qualidade de vida. Comunicação de más notícias. Abordagem multiprofissional do paciente oncológico. Seguimento após o tratamento. Ética médica e segurança do paciente.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Exames de imagem. Artrográfia. Artroscopia. Artroplastia. Distúrbios, doenças e lesões da coluna vertebral e quadril. Lesões de nervos periféricos. Doenças osteometabólicas. Fraturas patológicas. Parestesias de membros superiores. Infecções em ortopedia: princípios básicos de patogênese, diagnóstico e tratamento. Joelho da criança e do adulto. Luxações. Marcha normal e patológica. Pé insensível. Síndrome compartimental. Cirurgia do joelho. Cirurgia do pé e do tornozelo. Cirurgia da mão. Osteotomias. Osteoporose. Tumores ósseos. Trauma musculoesquelético. Tratamento de fraturas expostas. Traumatismo do membro superior e inferior. Politraumatismo. Amputações. Implantes ortopédicos. Reabilitação.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Fossas nasais e cavidades paranasais: anatomia, fisiologia e propedêutica de nariz e seios paranasais. Endoscopia nasossinusal; rinites agudas e crônicas; alterações vasomotoras das rinites e rinopatas; rinites específicas e alergia nasal; sangramento nasal; epistaxes; deformidades do septo nasal; cirurgia do septo nasal; tumores benignos e malignos do nariz; sinusites agudas e crônicas; complicações das sinusites; faringe: anatomia e fisiologia do faringe (rino, oro e hipofaringe); amigdalites agudas; doenças crônicas de amígdalas e adenóides; tumores benignos e malignos do faringe; laringe; anatomia e fisiologia; propedêutica; diagnóstico de alterações laringeas; paralisias do laringe; tumores malignos e benignos do laringe; Microcirurgia do laringe: técnicas e indicações traqueostomia; indicações; ouvidos: anatomia e fisiologia da audição; anatomia e fisiologia vestibulares; Semiologia: audiometria, timpanometria, eletrônístagmografia; BERA (audiometria de tronco cerebral), discusias, classificação; otites externas e outras alterações do ouvido externo; otites médias agudas; otites médias crônicas; otite serosa; cirurgia da otite média crônica e do colesteatoma; complicações das otites médias agudas e crônicas; paralisia facial otogênica; trauma e fraturas do osso temporal; tumores do nervo acústico-vestibular; surdez neurosensorial; surdez súbita; otosclerose e cirurgia para otosclerose; surdez congênita.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 46 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



PARA O EMPREGO DE MÉDICO PLANTONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento médico em urgência e emergência. Avaliação inicial do paciente crítico. Triage e classificação de risco. Abordagem sistematizada das emergências. Suporte básico e avançado de vida. Parada cardiorrespiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Manejo de vias aéreas. Oxigenoterapia e ventilação. Insuficiência respiratória aguda. Choque: classificação, diagnóstico e tratamento. Seps e choque séptico. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Dor torácica. Síndromes coronarianas agudas. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca aguda. Emergências hipertensivas. Síncope. Acidente vascular cerebral. Convulsões e estado de mal epilético. Alterações do nível de consciência e coma. Cefaleias de urgência. Emergências respiratórias: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, edema agudo de pulmão, pneumotórax e tromboembolismo pulmonar. Abdome agudo. Hemorragia digestiva. Pancreatite. Emergências renais e urinárias. Emergências endócrinas e metabólicas. Hipoglicemia e emergências diabéticas. Intoxicações e envenenamentos. Acidentes por animais peçonhentos. Reações alérgicas e anafilaxia. Infecções agudas e doenças febris. Urgências psiquiátricas. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Trauma cranioencefálico, torácico, abdominal, musculoesquelético e politraumatismo. Queimaduras. Afogamento. Choque elétrico. Urgências pediátricas. Urgências ginecológicas e obstétricas. Analgesia e sedação em urgência. Uso racional de medicamentos em emergências. Transferência e transporte do paciente. Regulação, referência e contrarreferência. Segurança do paciente. Ética médica e registros em prontuário.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO PSIQUIATRA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Classificação, fisiopatologia, diagnóstico, clínica e tratamento dos transtornos/distúrbios mais prevalentes na atenção primária. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Alcoolismo. Transtornos do espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados. Transtornos dissociativos. Transtornos alimentares. Sono normal e transtornos do sono-vigília. Disfunções sexuais. Disforia de gênero. Tratamento psicofarmacológico. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Delírium. Demência (transtorno neurocognitivo maior). Transtornos da personalidade. Psicopatia. Questões relativas ao fim da vida. Síndrome da fadiga crônica e fibromialgia. Transtorno de sintomas somáticos. Transtornos relacionados a trauma e a estressores. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Psicoterapias. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Política da Saúde Mental.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO REUMATOLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Abordagem do paciente com artrite. Abordagem do paciente com dor na mão, punho, cotovelo, pé ou tornozelo. Abordagem do paciente com ombro doloroso. Abordagem do paciente com dor cervical. Abordagem do paciente com dor no quadril, joelho ou dor difusa. Diagnóstico laboratorial. Distúrbios das articulações e tecidos adjacentes. Distúrbios imunológicos. Doenças articulares degenerativas. Exame físico do sistema musculoesquelético. Gravidez e doenças reumáticas. Hipertensão pulmonar. Infecção Lombalgia. Lúpus e distúrbios autoimunes. Manejo perioperatório do paciente com doença reumática. Manifestações reumáticas das doenças sistêmicas. O sistema imune na saúde e na doença. Punção e infiltração articulares.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO UROLOGISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia e embriologia do sistema geniturinário. Avaliação de lesões de massa renal. Cirurgia laparoscópica. Disfunção sexual masculina. Distúrbios do pênis, da uretra masculina, da bexiga, da próstata e das vesículas seminais. Distúrbios do uretere da junção ureteropélvica. DST's. Exame físico do sistema geniturinário. Exames laboratoriais em urologia. Imageamento do trato geniturinário. Incontinência urinária. Infecção geniturinária. Infertilidade masculina. Instrumentação e visualização do Lesões traumáticas do trato geniturinário. Litíase. Sintomas dos distúrbios geniturinários. Obstrução e estase urinária. Radiologia do sistema geniturinário. Radiologia intervencionista vascular. Refluxo vesicoureteral. Trato Urinário Superior. Trauma geniturinário e emergências. Tumores urológicos. Urinálise anormal. Urologia feminina e disfunção sexual na mulher.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO VETERINÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biologia Celular e Embriologia Veterinária. Anatomia e fisiologia animal. Microbiologia Veterinária. Parasitologia. Doenças Infeciosas. Patologia Clínica. Princípios Básicos do Manejo de Pastagens. Nutrição animal. Métodos de Melhoramento Genético Animal. Farmacologia e toxicologia veterinária. Epidemiologia e Diagnóstico de Doenças Aviárias. Reprodução animal. Clínica Médica e Cirúrgica de Equinos. Clínica Médica e Cirúrgica de Pequenos Ruminantes. Clínica Médica e Cirúrgica de Cães e Gatos. Anestesiologia e Analgesia. Medicina Veterinária Preventiva. Ética e bem-estar animal. Código de Ética profissional.

PARA O EMPREGO DE NUTRICIONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: classificação, propriedades e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 47 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Educação como direito social. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Currículo e organização do trabalho pedagógico. Projeto político-pedagógico. Planejamento educacional e planejamento docente. Plano de ensino e plano de aula. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Metodologias de ensino. Didática e prática pedagógica. Processo de ensino e aprendizagem. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento. Avaliação da aprendizagem: funções, modalidades, instrumentos e registros. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Recuperação contínua e paralela. Alfabetização e letramento. Sistema de escrita alfabética. Consciência fonológica. Práticas de leitura, oralidade e produção textual. Literatura infantil. Ensino da Língua Portuguesa nos anos iniciais. Ensino da Matemática nos anos iniciais: números, operações, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade e estatística. Resolução de problemas. Ensino de Ciências. Ensino de História e Geografia. Arte e expressão corporal nos anos iniciais. Interdisciplinaridade e temas contemporâneos transversais. Educação de Jovens e Adultos: características, princípios e práticas pedagógicas. Educação inclusiva. Educação Especial na perspectiva inclusiva. Atendimento às diferenças e diversidade. Adaptações e estratégias pedagógicas. Direitos da criança e do adolescente. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Relação escola, família e comunidade. Convivência, disciplina e mediação de conflitos. Tecnologias digitais aplicadas à educação. Educação para a cidadania, diversidade, direitos humanos e sustentabilidade.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos da Educação Física. Educação Física escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e a Educação Física. Cultura corporal de movimento. Unidades temáticas da Educação Física: brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura. Planejamento e organização do ensino da Educação Física. Objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Crescimento e desenvolvimento humano. Psicomotricidade. Corporeidade. Anatomia e fisiologia aplicadas à atividade física. Capacidades físicas e habilidades motoras. Aptidão física relacionada à saúde. Atividade física e promoção da saúde. Princípios básicos do treinamento físico. Aquecimento, alongamento e volta à calma. Jogos e brincadeiras populares. Esportes individuais e coletivos: fundamentos, regras básicas, técnicas e princípios táticos. Futebol e futsal. Voleibol. Basquetebol. Atletismo. Ginásticas. Danças. Lutas e capoeira. Atividades recreativas. Educação Física para crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas. Inclusão de estudantes com deficiência nas atividades físicas e esportivas. Adaptação de atividades. Esporte educacional. Ética, cooperação, competição, respeito e fair play. Organização de eventos esportivos e recreativos. Higiene e hábitos saudáveis. Prevenção de lesões. Noções de primeiros socorros aplicados à prática esportiva. Educação Física, cidadania, diversidade e inclusão.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da Educação Infantil. Concepções de infância e criança. Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Campos de experiências. Interações e brincadeiras como eixos estruturantes da prática pedagógica. Desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, motor, cognitivo, linguístico, emocional, afetivo, social e cultural. Desenvolvimento infantil de zero a cinco anos. Aprendizagem e desenvolvimento na primeira infância. Organização do trabalho pedagógico na creche e pré-escola. Planejamento, observação, acompanhamento, documentação e avaliação na Educação Infantil. Registros pedagógicos. Organização dos tempos, espaços, materiais e ambientes de aprendizagem. Brincadeira, brinquedo e ludicidade. Literatura infantil e contação de histórias. Oralidade e experiências com a linguagem escrita. Música, artes visuais, movimento, corpo e expressão. Exploração da natureza, sociedade, espaço, tempo, quantidades e relações. Cuidar e educar como ações indissociáveis. Acolhimento e adaptação da criança. Rotinas de alimentação, higiene, repouso e cuidados pessoais. Troca de fraldas, banho e alimentação no contexto educativo. Desenvolvimento da autonomia. Educação inclusiva e atendimento às diferenças. Relações étnico-raciais, diversidade cultural e respeito às diferenças. Direitos da criança. Proteção integral e prevenção de situações de violência. Relação entre instituição, família e comunidade. Participação das famílias no processo educativo. Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Formação continuada e reflexão sobre a prática docente.

PARA O EMPREGO DE PROCURADOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo – Administração pública como função do Estado; Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública; Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei Federal nº 14.133/21; Contratos administrativos; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Controle interno e externo da Administração Pública; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; Dos Princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos direitos individuais e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 48 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



coletivos; Dos direitos sociais; Da nacionalidade; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; Ações Constitucionais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Habeas Corpus e Reclamação; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas; Bases e valores da ordem econômica e financeira; Dos servidores públicos; Da ordem Social; Disposição geral; Da Seguridade Social; Disposições gerais; Da saúde; Da Assistência Social. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas; Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Sigilo Fiscal; Conceitos e limites de Dívida Pública. Direito Civil – Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro; Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Desconsideração da personalidade jurídica; Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos negócios e atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; Obrigações: conceito, classificação, modalidades; Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações; Transmissão das obrigações; Contratos; Disposições gerais; Contratos preliminares; Formação e extinção dos contratos; Distrato; Vícios redibitórios; Evicção; Contratos aleatórios; Cláusula resolutiva; Exceção de contrato não cumprido; Resolução por onerosidade excessiva; Revisão judicial dos contratos; Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso; Atos unilaterais; Direito de empresa; Empresário; Sociedade: não personificada e personificada; Espécies; Estabelecimento; Recuperação judicial; Falência; A propriedade, conceito, função social, generalidades, aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel – a contratação – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Princípios constitucionais e gerais de processo civil; Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015; Das normas processuais civis; Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; Competência interna; Das partes e dos procuradores; Do litisconsórcio; Da intervenção de terceiros; Do juiz e dos auxiliares de justiça; Do Ministério Público; Da advocacia pública; Da defensoria pública; Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; Da comunicação dos atos processuais; Das nulidades; Da distribuição e do registro; Do valor da causa; Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência; Da formação, suspensão e extinção do processo; Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença; Dos procedimentos especiais; Ação rescisória; Do Processo de Execução; Súmula Vinculante; Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; Dos recursos; Disposições finais e transitórias; Execução Fiscal; Lei Federal nº 6.830/80. Direito Penal e Processo Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028, de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92; Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000; Inquérito policial; Ação penal; Efeitos da condenação. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do Trabalho; Relação de Trabalho e seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho; sindicato e arbitragem; Terceirização; Responsabilidade do ente tomador; Competência da Justiça do Trabalho. Direito Processual do Trabalho – Princípios e fontes do Direito Processual do Trabalho; Organização e competência da Justiça do Trabalho; Jurisdição e competência; Ministério Público do Trabalho; Partes e procuradores; Atos, termos e prazos processuais; Nulidades; Dissídios individuais e coletivos; Reclamação trabalhista; Procedimentos ordinário, sumário e sumaríssimo; Audiência trabalhista; Conciliação; Defesa do reclamado; Revella e confissão; Provas no processo do trabalho; Sentença e coisa julgada; Liquidação de sentença; Execução trabalhista; Execução contra a Fazenda Pública; Precatórios e requisições de pequeno valor; Recursos trabalhistas; Recursos no processo do trabalho: pressupostos, efeitos e espécies; Ação rescisória; Mandado de segurança; Tutelas provisórias; Procedimentos especiais; Aplicação subsidiária e supletiva do Código de Processo Civil ao processo do trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que se refere ao processo do trabalho. Legislação Municipal – Lei Orgânica Municipal.

PARA O EMPREGO DE PSICÓLOGO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

PARA O EMPREGO DE TECNÓLOGO EM RX CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de radiologia e diagnóstico por imagem. Física das radiações. Produção e propriedades dos raios X. Interação da radiação com a matéria. Equipamentos radiológicos: componentes, funcionamento, manutenção básica e utilização. Formação da imagem radiográfica. Fatores técnicos de exposição. Quilovoltagem, miliamperagem, tempo de exposição e distância. Qualidade da imagem: densidade, contraste, resolução, distorção e ruído. Radiologia digital. Sistemas de processamento, armazenamento e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 49 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



transmissão de imagens. Posicionamento radiográfico. Anatomia radiológica. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, tórax, abdome, pelve e membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas em situações de urgência e trauma. Atendimento e preparo do paciente para exames radiológicos. Identificação e conferência do paciente e do exame solicitado. Meios de contraste: tipos, indicações, cuidados, contraindicações e possíveis reações adversas. Noções de farmacologia relacionada aos procedimentos radiológicos. Biossegurança. Proteção radiológica. Princípios de justificação, otimização e limitação da exposição. Proteção do paciente, trabalhador e público. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. Controle e garantia de qualidade em radiodiagnóstico. Testes de qualidade de equipamentos e imagens. Processamento e avaliação técnica das imagens. Identificação de artefatos e causas de repetição dos exames. Organização, identificação, arquivamento e conservação dos exames. Controle de materiais e insumos do setor. Higienização de equipamentos e ambientes. Prevenção e controle de infecções. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Atendimento humanizado. Ética, sigilo e responsabilidade profissional. Segurança do paciente.

PARA O EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatismo-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

PARA O EMPREGO DE TESOUREIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Administração financeira e orçamentária. Receita pública: conceito, classificação, estágios da receita, arrecadação e recolhimento. Despesa pública: conceito, classificação, estágios da despesa, empenho, liquidação e pagamento. Execução orçamentária e financeira. Orçamento público: princípios orçamentários, planejamento, elaboração, execução e acompanhamento. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos adicionais. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Programação financeira e cronograma de desembolso. Tesouraria pública: organização, atribuições, controles e rotinas. Fluxo de caixa. Controle de disponibilidade financeira. Boletins, fichas e demonstrativos de caixa. Recebimentos e pagamentos. Controle de arrecadação municipal. Recebimento de tributos e outras receitas públicas. Conciliação bancária. Controle de contas bancárias, saldos e movimentações financeiras. Aplicações financeiras no setor público. Transferências bancárias e demais meios de pagamento. Depósitos judiciais. Controle, guarda e movimentação de documentos financeiros. Retenções e recolhimentos. Noções de contabilidade aplicada ao setor público. Registros e controles contábeis relacionados à movimentação financeira. Patrimônio público e variações patrimoniais. Prestação de contas. Organização de documentos comprobatórios de receitas e despesas. Controle interno e controle externo. Fiscalização e prestação de contas perante os Tribunais de Contas. Responsabilidade na gestão fiscal. Transparência na gestão pública. Elaboração e interpretação de relatórios, demonstrativos, planilhas e controles financeiros. Cálculos financeiros básicos. Organização, protocolo, tramitação e arquivamento de processos e documentos. Informática aplicada às rotinas de tesouraria: sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas de informação, banco de dados, correio eletrônico e internet. Segurança da informação e proteção de dados. Ética, sigilo, responsabilidade e zelo na administração de recursos públicos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 50 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 01/2026 – Município de São Joaquim da Barra/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	" SIM	" NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		

Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	" SIM	" NÃO
" SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) " MESA PARA CADEIRANTE " SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE " LEDOR " TRANSCRITOR " PROVA EM BRAILE " PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) " INTÉRPRETE DE LIBRAS " OUTRA. QUAL? _____		

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 51 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	
Concurso Público nº 01/2026 – Município de São Joaquim da Barra/SP	
NOME DO CANDIDATO:	
INSCRIÇÃO:	
CPF:	
RG:	
EMPREGO:	
TELEFONE:	
Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:	
“ Doador de medula óssea (nos termos do item 4.1.1 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 1553/2024)	
“ Doador de sangue (nos termos do item 4.1.2 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 1553/2024)	
“ Hipossuficiente (nos termos do item 4.1.3 e respectivos subitens deste Edital) - (Lei Municipal n.º 927/2018)	
PREENCHA TODOS OS CAMPOS:	
Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 4 do Edital deste certame.	
Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do município de São Joaquim da Barra/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.	
Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.	
_____, _____ de _____ de 20____.	
Assinatura do(a) candidato(a)	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 52 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL **Concurso Público nº 01/2026 – Município de São Joaquim da Barra/SP**

Para os fins do disposto no Capítulo 6 do Edital nº 01/2026 do Concurso Público do Município de São Joaquim da Barra/SP, eu, _____, titular do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, candidato(a) ao emprego de _____, nº de inscrição _____ AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

() Preto(a) () Pardo(a), estando ciente de que em caso de falsidade ideológica ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 53 de 55



MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO VI – CRONOGRAMA (DATAS PREVISTAS)

ETAPAS	DATA
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	02/10/2026
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	05/10 E 06/10/2026
RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES – INSCRIÇÃO ON LINE – INTERNET	03/10 A 20/10/2026
RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO	05 E 06/10/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	09/10/2026
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	13 e 14/10/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	16/10/2026
VENCIMENTO DO BOLETO	21/10/2026
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	23/10/2026
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL INDEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA INDEFERIDOS	26 e 27/10/2026
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS	26/10/2026
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	29/10/2026
APLICAÇÃO DAS PROVAS	01/11/2026
GABARITO OFICIAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	03/11/2026
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL	04 E 05/11/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS	17/11/2026
GABARITO OFICIAL APÓS RECURSOS	17/11/2026
EDITAL DE NOTAS E DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	17/11/2026
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA NOTAS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	18 E 19/11/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA NOTAS E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	30/11/2026
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL I EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO I	30/11/2026
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	30/11/2026
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	06/12/2026
EDITAL DE RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR II	11/12/2026
RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR II	14 E 15/12/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR II	21/12/2026
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL II EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO II	21/12/2026

(*) As datas são previstas, sujeitas à alteração de acordo com a necessidade.

(**) Caso haja a postergação da divulgação de alguma etapa da qual haja prazo recursal, o prazo recursal, automaticamente, será iniciado no dia útil subsequente à divulgação efetivada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 54 de 55

Convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ. 59.851.543/0001-65

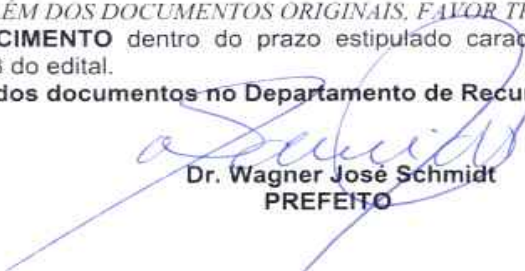
CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP, através do Prefeito Municipal, obedecendo à classificação constante no Edital de Divulgação de **Resultados do Concurso Público 01/2024**, homologado em 06/06/2024, convoca o(a) candidato(a) abaixo classificado(a) ao emprego de **PROFISSIONAL DE APOIO (Pessoas Especiais)** para comparecer, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, item 13.12 do edital, no Departamento de Recursos Humanos, apresentando os documentos relacionados abaixo:

- 01 (uma) foto 3/4
- Título Eleitoral e comprovante quitação com a justiça eleitoral
- Certificado de reservista (se for do sexo masculino)
- CPF
- Certidão de Nascimento (se for solteiro)
- Certidão de Casamento (se for casado)
- Atestado de Óbito (quando viúvo)
- Declaração de dependentes IRRF, caso tenha dependente(s).
- R.G. (carteira de identidade)
- Comprovante de residência atualizado
- Comprovante de escolaridade/requisitos (conforme edital)
- Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público.
- Atestado de antecedentes criminais
- Declaração de Acúmulo de cargo (positiva/negativa)
- Declaração de Afro-brasileiros nos termos da Lei (quando convocado (a) pela cota.
- Carteira de Trabalho digital (cópia dados cadastrais) – cartão PIS/PASEP
- Número Conta Bancária no Bradesco
- Exame médico admissional – Levar o agendamento enviado via e.mail e apresentar ao médico do trabalho. **OBSERVAÇÃO SOMENTE REALIZAR O EXAME MÉDICO SE FOR ACEITAR O EMPREGO E SE ESTIVER COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E NO PRAZO.**

OBSERVAÇÃO – ALÉM DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS, FAVOR TRAZER OS XEROX DOS MESMOS. O NÃO COMPARECIMENTO dentro do prazo estipulado caracteriza a desistência automática do candidato, item 13.13 do edital.

Horário de entrega dos documentos no Departamento de Recursos Humanos: 12h às 16h30min.


Dr. Wagner José Schmidt
PREFEITO

ANA CAROLINA SANTOS AMARAL (39º lugar)
R.Irmã marcheto Martins, xx7 Casa fundo, Jardim Canadá - São Joaquim da Barra/SP

PRAÇA PROF. IVO VANNUCHI, S/N.
VILA BELA VISTA
3810.9015



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2158

Página 55 de 55

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA **AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 090/2026

PROC. ADM. n.º 2188/2026

Tipo da Licitação: Menor Valor Unitário por item.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, VISANDO EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

A realização da sessão será no dia 22/10/2026 - Às 09h00 no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

O Edital completo está disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): www.pncp.gov.br/app/editais.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3728-2427.

São Joaquim da Barra, 02 de outubro de 2026.

Dr. Wagner José Schmidt

Prefeito

COTA DE ATÉ 25% EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, VISANDO EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COM ENTREGA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

Tendo em vista as impugnações apresentadas, a Administração Municipal suspende temporariamente a licitação em epígrafe para realizar alterações no edital que se fizerem necessárias.

São Joaquim da Barra, 30 de setembro de 2026.

Sérgio O. Porssionatto

Diretor do Departamento de Licitação

Suspensão

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 084/2026 - PROC. ADM. N.º 2025/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS ASSISTENCIAIS "TIPO I E TIPO II", DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP, CONFORME DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL N.º 1.077/2020, COM ENTREGA PARCELADA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

Tendo em vista a impugnação apresentada, a Administração Municipal suspende temporariamente a licitação em epígrafe para realizar alterações no edital que se fizerem necessárias.

São Joaquim da Barra, 02 de outubro de 2026.

Sérgio O. Porssionatto

Diretor do Departamento de Licitação

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 082/2026 - PROC. ADM. N.º 1805/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE