



## Prefeitura Municipal de Buri

### Concursos Públicos

#### Edital - Outros



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

#### **EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI/SP**

A Prefeitura do Município de BURI/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente Concurso Público destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de BURI/SP e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de BURI. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada nos termos da Portaria nº 66/2025.
- 1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de BURI/SP e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BURI, Estado de São Paulo e os cargos serão regidos pela Lei nº 30/1999, de 23 de dezembro de 1999 e suas alterações e pela Lei 721/2014 de 28 de agosto de 2014 e suas alterações.
- 1.4. O Regime Previdenciário é o Regime Próprio de Previdência Social.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme o quadro de vagas constantes no item 19 deste edital e na demanda existente, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de BURI/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
  - b) ANEXO II – CRONOGRAMA
  - c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

#### 1.9. Quadro de vagas:

| VAGAS | CARGOS                                       | SALÁRIO (R\$) | CARGA HORARIA | REQUISITOS                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------|---------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CR    | ASSISTENTE SOCIAL                            | 3.612,84      | 30            | Curso Superior em Serviço Social e Registro no Respetivo Conselho.                                                             |
| 03    | AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL                  | 1.792,62      | 40            | Ensino Fundamental Completo                                                                                                    |
| 03    | AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL                  | 1.792,62      | 40            | Ensino Fundamental Completo                                                                                                    |
| 03    | CUIDADOR SOCIAL                              | 1.942,00      | 40            | Ensino médio completo                                                                                                          |
| 03    | EDUCADOR SOCIAL                              | 1.942,00      | 40            | Ensino médio completo                                                                                                          |
| CR    | ENGENHEIRO CIVIL                             | 3.734,62      | 20            | Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho                                                           |
| 01    | FONOAUDIÓLOGO                                | 4.332,16      | 30            | Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Respetivo Conselho                                                              |
| CR    | MÉDICO AMBULATORIAL - Ginecologista          | 14.938,47     | 20            | Curso Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência na área correspondente e Registro no respectivo Conselho |
| CR    | MÉDICO AMBULATORIAL - Otorrinolaringologista | 14.938,47     | 20            | Curso Superior Completo em Medicina, com especialização ou residência na área correspondente e registro no respectivo Conselho |
| CR    | NUTRICIONISTA                                | 3.435,83      | 30            | Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no                                                                              |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

|    |                                  |          |    |                                                                                                    |
|----|----------------------------------|----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |          |    | Respectivo Conselho.                                                                               |
| CR | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 2.614,23 | 40 | Ensino médio Completo - Curso Técnico em Segurança Do Trabalho, registro no Conselho Profissional. |
| CR | TÉCNICO DE ENFERMAGEM            | 3.612,84 | 40 | Ensino médio completo e curso Técnico de Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho              |

\* Além do vencimento o candidato admitido fará jus a percepção de Vale Alimentação no importe de R\$ 327,00 (trezentos e vinte e sete reais) nos termos da Lei Municipal nº 1294/2022

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

| VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$ |                     |                           |
|----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR - 11,30           | ENSINO MÉDIO - 9,08 | ENSINO FUNDAMENTAL - 7,85 |

### **CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 10 até às 23h59min do dia 25 de novembro de 2025 através** do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, (conforme Anexo II).

2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura do Município de BURI;

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado;

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

- 2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
- 2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
- 2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.buri.sp.gov.br> conforme Cronograma (Anexo II).
- 3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.
- 3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.
- 3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
- 3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
- 3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.
- 3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
- 3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
- 3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

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

4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

#### **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

5.1.1. Se a fração do número de vagas destinadas a candidatos com deficiência for inferior a 0,5 (cinco décimos), esta será desconsiderada. O arredondamento obedecerá ao critério definido pelo Supremo Tribunal Federal, de modo que a quantidade de vagas reservadas será proporcional ao total de vagas de cada cargo, observado o percentual legal previsto na legislação vigente, em especial o Decreto nº 3.298/1999 e normas correlatas.

5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

5.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

5.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2.3. O não encaminhamento do laudo médico, no ato da inscrição, implicará o indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, conforme previsto no item 5.2 deste edital.

5.3. O laudo médico, em original, terá validade exclusivamente para este Concurso Público, não sendo fornecida cópia nem devolvido ao candidato, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato mantenha cópia do laudo médico para eventual necessidade de comprovação posterior.

5.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

5.5. O candidato que, no momento da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista própria, além de constar na lista geral de classificação.

5.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital serão considerados não pessoas com deficiência (não PcD) e não terão direito a prova especialmente preparada, independentemente dos motivos alegados.

5.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será realizada em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência (PCDs), e a segunda contendo apenas a pontuação destes últimos.

5.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

#### **CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO**

- 6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.buri.sp.gov.br>.
- 6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

#### **CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

- 7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de BURI, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
- 7.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
- 1) Da empresa organizadora do Concurso - <https://portal.imperioconcursos.com.br>
- 2) Da Prefeitura Municipal de BURI - <http://www.buri.sp.gov.br>.
- 7.2.2 Fisicamente, no mural da Prefeitura de BURI.
- 7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 7.2.
- 7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- 7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
- 7.5.2. O candidato deverá apresentar documento de identidade original com foto e válido e não serão aceitos: protocolos de documentos; boletins de ocorrência com data superior a 30 dias da realização da prova objetiva; e documentos digitais ou cópias.

#### **CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

8.1. A avaliação para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO AMBULATORIAL – Ginecologista, MÉDICO AMBULATORIAL – Otorrinolaringologista, NUTRICIONISTA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM** e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova             | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total |
|---------------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Conhecimentos Específicos | 15             | 4,0                   | 60,0 pontos |
| Língua Portuguesa         | 07             | 4,0                   | 28,0 pontos |
| Conhecimentos Gerais      | 03             | 4,0                   | 12,0 pontos |

8.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.2. Para os cargos de **AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL, AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, CUIDADOR SOCIAL e EDUCADOR SOCIAL** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

| Tipo de prova        | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total |
|----------------------|----------------|-----------------------|-------------|
| Conhecimentos Gerais | 05             | 5,0                   | 25,0 pontos |
| Língua Portuguesa    | 10             | 5,0                   | 50,0 pontos |
| Matemática           | 05             | 5,0                   | 25,0 pontos |

8.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.3. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.

8.4. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

8.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

8.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

8.7. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de BURI, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo:

**INÍCIO – 09H00MIN:** ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO AMBULATORIAL – Ginecologista, MÉDICO AMBULATORIAL – Otorrinolaringologista, NUTRICIONISTA.

**INÍCIO – 14H00MIN:** AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, CUIDADOR SOCIAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

8.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de BURI, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

8.8.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

a) Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

b) Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

d) Certificado de Reservista;

e) Passaporte;

f) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc..) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

8.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante ou funcionais sem valor de identidade, assim como quaisquer documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam identificar o candidato.

8.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 8.13.

8.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

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

8.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas, os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.

8.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.

8.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

8.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

8.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

8.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

8.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

8.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

8.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

8.31. Não será permitido recurso posterior relativo a problemas de impressão da prova e/ou à realização de prova referente a cargo diferente daquele ao qual o candidato se inscreveu, caso o fato não tenha sido detectado e informado no dia da aplicação da prova.

8.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e só poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas na Ata.

8.33. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) É expressamente proibido qualquer tipo de comunicação entre candidatos ou com terceiros durante a realização da prova, seja verbal, escrita ou por qualquer outro meio. Também é vedado o uso de livros, anotações, impressos não permitidos,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

calculadoras ou quaisquer outros equipamentos não autorizados. O descumprimento dessas normas sujeitará o candidato às sanções previstas neste edital.

f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) valer-se de meios ilícitos para a realização das provas, sob qualquer pretexto, implicará a eliminação do candidato do certame;

h) não devolver a folha de respostas;

i) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos, ser descortês com examinadores, executores, seus auxiliares, autoridades presentes ou outros candidatos, implicará sanções previstas neste edital.

j) fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado por este Edital;

k) recusar-se a assinar a documentação exigida, quando solicitado; e

l) estiver portando armas ou se recusar a cumprir as disposições estabelecidas neste Edital.

8.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.35. Não será permitida a vista de prova, exceto quando autorizada por determinação judicial

8.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações relacionadas ao certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha e o estudo do material adequado para a prova.

### **CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior idade;

### **CAPÍTULO X – DOS RECURSOS**

10.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;

b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;

c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;

10.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 10.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

10.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 10.1 deverá proceder da seguinte maneira:

10.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

**10.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 02/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI;**

10.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

10.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

10.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Concurso Público.

10.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

10.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

10.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.6. Não serão aceitos recursos que:

10.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

10.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

10.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

10.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

10.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

10.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

10.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

10.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

10.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.

10.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

10.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

10.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

10.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

10.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

#### **CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

11.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado para o cargo efetivo, apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) o candidato deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse, não podendo ser emancipado;

c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1.9 deste Edital;

d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

i) não registrar antecedentes criminais, em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade

k) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas neste Edital (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário);

l) Comprovante de residência atualizado;

m) Certidão de antecedentes criminais;

n) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Buri);

o) Declaração de Imposto de Renda.

11.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades, respeitando rigorosamente a ordem de classificação e o limite de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto no item 1.9 deste Edital.

11.3. A convocação poderá ocorrer através de telegrama, e-mail e pelo Diário Oficial do Município de Buri (<https://www.buri.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>). Sendo obrigação de o candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BURI durante a validade do Concurso, não cabendo qualquer reclamação ou questionamento administrativo ou judicial caso a Administração não possa efetuar sua convocação em razão da ausência ou desatualização das informações fornecidas.

11.4. A inexistência das informações ou a irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que constatadas posteriormente, acarretará a instauração de processo administrativo visando à nulidade da nomeação, sem prejuízo da aplicação de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que tenha praticado fraude documental.

#### **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

- 12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.buri.sp.gov.br>.
- 12.2. A Prefeitura Municipal de BURI/SP e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 12.6. Caberá ao Prefeito do Município de BURI a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 12.7. O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de BURI e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.
- 12.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
- 12.9. O Foro da Comarca do Município de Buri/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.buri.sp.gov.br>.

BURI, 05 de novembro de 2025.

Prefeito do Município de BURI  
Prof. Germano Almeida Peschel

### **ANEXO I – CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Oração subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL**

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

#### **MATEMÁTICA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR**

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações –



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

#### **MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de BURI.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI – Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS – Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: – Lei federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. – Lei federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. – Lei federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). – Lei federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – Lei federal 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. – Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**ENGENHEIRO CIVIL:** Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (AutoCAD). Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**FONOAUDIÓLOGO:** Lei Federal 8080/90. Lei 8142/90. Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. \_eqüest de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. eqüestro a: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens \_eqüestro as: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdocegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do \_eqüest do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**MÉDICO AMBULATORIAL – Ginecologista:** Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclâmpsia e eclâmpsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Ginecologia infantopuberal. RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90 Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**MÉDICO AMBULATORIAL – Otorrinolaringologista:** Anatomia, fisiologia e semiologia otorrinolaringológica: avaliação clínica e exames complementares. Apneia obstrutiva do sono: diagnóstico, classificação, avaliação polissonográfica e opções terapêuticas. Disfonia: causas, avaliação e tratamento clínico e cirúrgico. Perda auditiva, hipoacusia, otites agudas e crônicas: diagnóstico, manejo clínico e cirúrgico, incluindo otites média aguda, crônica e suas complicações. Rinossinusite crônica: diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico, incluindo técnicas endoscópicas. Vertigem e zumbido: avaliação, diagnóstico diferencial e tratamento. Abscesso peritonsilar e adenoidite aguda: diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico. Disfunções da articulação temporomandibular: avaliação e manejo. Faringoamidalites e laringite: diagnóstico e tratamento. Mastoidite: diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico. Cirurgia otorrinolaringológica: técnicas cirúrgicas no ouvido (timpanoplastia, miringoplastia, mastoidectomia), cirurgias nasais (septoplastia, sinusotomia, cirurgia endoscópica nasal), cirurgias da garganta (amigdalectomia, adenoidectomia, laringectomia parcial e total). Emergências em otorrinolaringologia: manejo imediato de epistaxes, traumas faciais, obstrução das vias aéreas superiores. Exames otorrinolaringológicos: audiometria tonal e vocal, timpanometria, endoscopia nasal e laringea, videonasofaringolaringoscopia. Neoplasias em otorrinolaringologia: diagnóstico precoce, estadiamento, opções terapêuticas clínicas e cirúrgicas. Traumas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

otorrinolaringológicos: avaliação e manejo de traumas de face, nariz, ouvido e pescoço. Vigilância epidemiológica aplicada às doenças otorrinolaringológicas, prevenção e promoção da saúde. RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**NUTRICIONISTA:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Lei orgânica Municipal. Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem-Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Seps, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018). Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** : Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria 3.214); Normas técnicas específicas, Corpo de Bombeiros – quanto a treinamento e formação da brigada de incêndio; Normas técnicas de edificações (ABNT), para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação Ambiental estadual e federal; Técnicas de análise de acidentes; Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados; Conceitos de gerenciamento de risco; Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001; Auditorias em Segurança; Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem – Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência – Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações – Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 – Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei orgânica Municipal. Informática Básica (word, Excel e internet).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO**

| <b>DATA</b>       | <b>EVENTOS</b>                                                                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 07/11/2025        | Divulgação do Edital de Abertura do Concurso                                     |
| 10 a 25/11/2025   | Período de Inscrições e data de envio dos títulos                                |
| 25/11/2025        | Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência                |
| 26/11/2025        | Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário                           |
| 03/12/2025        | Divulgação da homologação das inscrições                                         |
| 04 e 05/12/2025   | Período para interposição de recursos das inscrições                             |
| 10/12/2025        | Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação dos locais de prova |
| <b>21/12/2025</b> | <b>Aplicação da Prova Escrita Objetiva</b>                                       |
| 22/12/2025        | Divulgação do Gabarito Preliminar                                                |
| 23 e 24/12/2025   | Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar                     |
| 13/01/2026        | Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar                         |
| 14 e 15/01/2026   | Recurso Resultado Preliminar                                                     |
| <b>20/01/2026</b> | <b>Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final</b>  |

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de BURI em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.buri.sp.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**ASSISTENTE SOCIAL** Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar e coordenar projetos de interesse público; promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; organizar e realizar conferências; coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.

**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL** Dar apoio às funções do Cuidador Social; Auxiliar na organização e limpeza da Casa da Criança e do Adolescente, colaborando com sua manutenção a partir de objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e seus responsáveis diretos; Ser responsável pelo preparo dos alimentos, Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Auxiliar conforme orientação do Cuidador Social nos cuidados com os bebês, crianças e adolescentes; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL** Apoiar o Educador Social no desenvolvimento e execução das atividades socioeducativas e de convivência, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Colaborar no planejamento e na realização de atividades lúdicas, culturais, recreativas, esportivas, de lazer, entre outras, que promovam a autonomia, a cidadania e o protagonismo dos usuários. Auxiliar na organização dos espaços e dos materiais utilizados nas atividades, garantindo o ambiente adequado para a realização das ações. Acompanhar e orientar os usuários durante as atividades e nos momentos de convivência, promovendo um ambiente acolhedor, respeitoso e seguro. Identificar e relatar situações que demandem encaminhamento ou acompanhamento específico ao Educador Social ou à equipe técnica de referência (assistentes sociais, psicólogos, etc.). Apoiar a equipe técnica na observação do comportamento e da participação dos usuários, colaborando com registros e relatórios simples.

**CUIDADOR SOCIAL** Propiciar segurança e bem-estar aos atendidos em situação de risco/vulnerabilidade social, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos às suas famílias e sociedade, intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos; promover a proteção da saúde dos atendidos, participando de discussões, elaboração, desenvolvimento e execução de projetos interdisciplinares, conforme a demanda existente, atuando isoladamente ou com outros profissionais, em atendimentos grupais ou individuais; prestar serviços de suporte, promovendo a ordem e o convívio entre os atendidos, mediando conflitos quando necessário; contribuir na formação integral dos atendidos, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade, observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos atendidos; zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos; manter o registro dos acontecimentos diários, atualizando-os e organizando - os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos e o entendimento do histórico do cotidiano da unidade; manter registros individuais sobre o desenvolvimento dos atendidos, atualizando - os e organizando - os, de modo a preservar a história dos mesmos; acompanhar e auxiliar os atendidos no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) atendidas; acompanhar os atendidos nos serviços de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

saúde, escola, entre outros serviços requeridos no cotidiano; escutar, estar atento e ser solidário com os atendidos; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene dos atendidos; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos atendidos; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos atendidos; organização da rotina doméstica e limpeza do ambiente da unidade; cuidar do vestuário; promover o cuidado básico dos atendidos; realizar outras tarefas correlatas

**EDUCADOR SOCIAL** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares, e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; - Executar outras atividades correlatas, inerentes à função e, ou, determinadas pelos superiores hierárquicos

**ENGENHEIRO CIVIL – 20 HORAS** Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar instalações (elétrica, hidráulica, sanitária, etc.); desenvolver orçamentos para construção, reforma e ampliação de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação, e ainda, fiscalização na execução dos mesmos no Município.

**FONOAUDIÓLOGO** Prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da Fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes. A atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica.

**MÉDICO AMBULATORIAL - Ginecologista 20 h** Prestar assistência integral à saúde da mulher, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde da paciente; manter registros das pacientes examinadas, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública da Mulher e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO AMBULATORIAL - Otorrinolaringologista 20 h** Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA** Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às cozinheiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** Orienta coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; inspecionar instalações equipamentos determinar fatores de risco e de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para prevenir acidentes; elaborar relatórios técnico, periciais e de estatísticas de acidentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** Assistir ao Enfermeiro nas operações de planejamento, programação, orientação e supervisão de assistência de Enfermagem, prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência de saúde; integrar a equipe de saúde, executando atividades de assistência de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.