



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE MANDURI – SP

Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social
Departamento de Saúde, Departamento de Planejamento, Finanças e Orçamento

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 02/2026

A Prefeitura Municipal de Manduri, por intermédio do Departamento de Saúde e Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, Departamento de Planejamento, Finanças e Orçamento, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Enfermeiros para atuação em Urgência e Emergência, Técnico de Enfermagem para atuação em Urgência e Emergência, Técnicos de Enfermagem para atuação em Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Assistente Social (CRAS), e Contadores** em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma do disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.591, de maio de 2025, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pelo Município de Manduri - SP, com auxílio de Comissão Especial, composta por 03 (três) servidores efetivos, designados através da Portaria nº **9.064/2026**.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município, por meio eletrônico e no site oficial do município (www.manduri.sp.gov.br).

1.4 À pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se desde que a deficiência de que é portadora não seja incompatível com as atribuições da função.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de funções inerentes às atividades e respectivas jornadas de trabalho constantes no Anexo I.

2.2 As funções constantes no Anexo I estão vinculadas às ações e serviços no Departamento de Saúde, no Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, Departamento de Planejamento, Finanças e Orçamento.

2.3 A carga horária de trabalho e o valor salarial estão descritos no Anexo I deste Edital.

2.4 A distribuição do trabalho e os horários serão estabelecidos pelo Departamento de Saúde e pelo Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme a necessidade de cada setor.

2.5 A participação no Processo Seletivo implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício da função no(s) turno(s) de trabalho especificado(s) no Anexo I deste Edital, **de acordo com o departamento ao qual estiver vinculado.**

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições dos candidatos serão realizadas por meio do site: www.manduri.sp.gov.br.

3.2 O período de inscrições para o cargo disposto neste Edital será do dia **07 de Maio de 2026** ao dia **13 de Maio de 2026**.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem inscrições feita por telefone ou pelos correios.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5 Para se inscrever, o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar em pleno gozo de seus direitos políticos, não possuir antecedentes criminais e possuir ensino superior completo, compatível com o cargo pretendido.

3.6 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos e não poderá ser servidor Público Municipal, Estadual ou Federal, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

3.7 É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento nesta lei, ainda que para atividades diferentes, antes de decorrido 200 (duzentos) dias de término do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

3.8 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá anexar à ficha de inscrição e os documentos abaixo listados:

- a)** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II, a qual poderá ser retirada gratuitamente no local de inscrição.
- b)** Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- c)** Cópia do CPF;
- d)** Cópia do Título de Eleitor e Cópia do comprovante da última votação;
- e)** Cópia de comprovante de endereço atualizado, emitido há no máximo 02 meses (conta de Luz, água ou telefone), em nome do candidato;
- f)** Cópia do comprovante de escolaridade autenticado;
- g)** Cópia do comprovante de experiência na área de Enfermagem, na função pleiteada, referente a serviços prestados em órgãos da administração pública (municipal, estadual ou federal), entidades sociais e/ou empresas privadas, devidamente autenticada para fins de pontuação.

Para os cargos de Enfermeiro (Urgência e Emergência) e Técnico de Enfermagem (Urgência e Emergência), será exigido tempo mínimo de 1 ano de experiência comprovada em serviços de urgência e emergência.

Para os cargos de Técnico de Enfermagem (Unidade Básica de Saúde) e Assistente Social (CRAS), não será exigida experiência prévia.

Para o cargo de Contador, comprovante de experiência, na função pleiteada, de serviço prestado em órgãos da administração pública (municipal, estadual ou federal), entidades sociais e/ou empresas particulares, autenticada para pontuação.

h) Cópia dos comprovantes de títulos para pontuação conforme Item 5.3.1.1 e 5.3.1.2 deste Edital.

i) Cópia da certidão de nascimento dos filhos até 18 anos.

j) Para enfermagem: Cópia da carteira de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), dentro do prazo de validade, ou certidão de regularidade emitida pelo órgão competente, comprovando situação ativa e adimplente.

l) Para Assistência Social: cópia da carteira de registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), dentro do prazo de validade, ou certidão de regularidade emitida pelo órgão competente, comprovando situação ativa e adimplente.

m) Para Contador: cópia da carteira de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), dentro do prazo de validade, ou certidão de regularidade emitida pelo órgão competente, comprovando situação ativa e adimplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

5. DA AVALIAÇÃO

5.1 A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos conforme segue:

5.2 Para os cargos de **Enfermeiro (Urgência e Emergência)** e **Técnico de Enfermagem (Urgência e Emergência)**, será exigida experiência mínima de 01 (um) ano na área de **Urgência e Emergência**, não sendo atribuída pontuação adicional por tempo de serviço, tratando-se de requisito obrigatório para participação.

5.3 Para os cargos de **Técnico de Enfermagem (Unidade Básica de Saúde)** e **Assistente Social (CRAS)**, não será exigida experiência profissional, bem como não haverá pontuação por experiência.

5.3.1.1 - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ENFERMEIRO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA):

Ordem	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
A	Diploma de Doutorado na área de Enfermagem, devidamente registrado.	20,00	1	20,00
B	Diploma de Mestrado na área de Enfermagem, devidamente registrado.	15,00	1	15,00
C	Pós-graduação (mín. 360h) na área de Urgência e Emergência.	5,00	2	10,00
D	Cursos de aperfeiçoamento na área (ex: ACLS, ATLS, urgência)	1,00	5	5,00
TOTAL				50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

Ordem	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
A	Cursos de aperfeiçoamento na área de Urgência e Emergência (mín. 40h)	4,00	5	20,00
B	Cursos específicos na área (ex: APH, BLS, urgência, primeiros socorros, entre outros)	6,00	5	30,00
TOTAL				50,00

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE)

Ordem	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
A	Cursos de aperfeiçoamento na área de Atenção Básica / UBS (mín. 40h)	5,00	6	30,00
B	Cursos na área da saúde (vacinação, curativos, saúde da família, etc.)	2,00	10	20,00
TOTAL				50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ASSISTENTE SOCIAL (Centro de Referência de Assistência Social – CRAS)

Ordem	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
A	Cursos de aperfeiçoamento na área da Assistência Social / Proteção Social Básica / CRAS (mín. 40h)	5,00	6	30,00
B	Cursos específicos na área (ex: SUAS, abordagem familiar, políticas públicas, serviço de convivência, Cadastro Único, entre outros)	2,00	10	20,00
TOTAL				50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

CONTADOR

Ordem	Título	Pontuação por item	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima do item
A	Diploma, devidamente registrado de Doutorado relacionado com área de atuação a que concorre.	8,00	1	8,00
B	Diploma, devidamente registrado Mestrado relacionado com a área de atuação.	6,00	1	6,00
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas relacionada com a área de atuação a que concorre.	3,00	2	6,00
D	Certificado de curso de aperfeiçoamento na área de atuação a que concorre.	1,00	5	5,00
E	Textos publicados em periódicos que possuam ISSN.	1,00	5	5,00
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
F	Anos completos de exercício da profissão na área da atuação a que concorre.	2,00	10 ANOS	20,00
TOTAL				50,00

5.3.2 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou de doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

5.3.3 - Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição Estadual ou Federal de ensino superior no Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

5.3.4 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos de mestrado e de doutorado.

5.3.5 - Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, na forma da legislação vigente. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

5.3.6 - Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu, de aperfeiçoamento nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horaria do curso.

5.3.7 - Os diplomas e certificados expedidos no estrangeiro somente serão considerados se contiverem a indispensável revalidação oficial no país, ressalvadas as situações específicas amparadas por Tratados, Convenções ou Acordos internacionais. O candidato estrangeiro deverá apresentar, além dos diplomas legais, comprovante que demonstre a regularidade de sua situação (visto permanente) no país.

5.3.8 - Deverão ser informadas pelo candidato as datas de emissão dos documentos, no formulário de entrega da documentação da avaliação curricular de títulos.

5.3.9 - A comprovação de experiência profissional na avaliação será feita da forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

b) mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes com firma reconhecida, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração emitida pela organização tomadora dos serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) mediante a apresentação de cópia do contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;

d) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço e declaração constando claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

5.3.10 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter o período de início e de término do trabalho realizado.

5.3.11 - A comprovação de experiência profissional deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e que explicita a atuação profissional.

5.3.12 - Para fins de comprovação de experiência profissional só serão computados os registros ocorridos a partir da data de emissão da documentação comprobatória dos requisitos básicos.

5.3.13 - A avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, terá a pontuação máxima de 50,00 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este limite.

5.3.14 - Cada título será considerado uma única vez.

5.3.15 - Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados para experiência profissional serão desconsiderados.

6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

6.1 Encerradas as inscrições, o Departamento de Saúde, Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, juntamente com a Comissão Especial procederá à análise das inscrições.

6.2 Após a análise da documentação será publicado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município, por meio eletrônico e no site oficial do município (www.manduri.sp.gov.br), no **dia 14 de Maio de 2026**.

6.3 A partir da publicação abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Resultado publicado, caberá recurso, uma única vez, endereçado à Comissão Especial, o qual deverá ser protocolado nos dias 15, 18 e 19 de maio de 2026, 09h às 16h, no setor de Protocolo, localizado na Rua Bahia, nº 233, Centro, Manduri/SP.

7.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devendo ser preenchido em formulário disponível no Setor de Protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

7.1.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Especial.

7.1.2.1 Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 9.2 desse Edital.

8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para a função. Verificando se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Escolaridade mais compatível;

8.1.2 Maior tempo de experiência profissional (quando aplicável ao cargo);

8.1.3 Maior grau de escolaridade;

8.1.4 Maiores encargos de família;

Parágrafo Único – Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se a preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro 2003 – Estatuto do Idoso.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Departamento de Saúde encaminhará resultado final do Processo Seletivo Simplificado para homologação e publicação.

9.2 O resultado final será publicado no dia **20 de Maio de 2026**, no Diário Oficial do Município, por meio eletrônica e no site oficial do Município de Manduri - SP, (www.manduri.sp.gov.br)

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

10.2 Ressalvado o disposto no item 11.5 desse Edital, a contratação do primeiro classificado, segundo o número de vagas, poderá ser feita partir do dia 21/05/2026, sendo que o Departamento Pessoal entrará em contato para o comparecimento.

10.2.1 Todos os convocados serão encaminhados para a realização de exames médicos admissionais, sendo requisito para a nomeação, o candidato ser avaliado como “**APTO**” pelo médico do trabalho.

10.3 O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período**, desde que haja interesse por parte do Departamento de Saúde e Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, a contar da assinatura do contrato.

10.4 O candidato contratado a prestar serviços será submetido a monitoramento e avaliação processual das habilidades, práticas inerentes à função executada, de forma a ter analisada e comprovada sua aptidão, capacidade técnica e qualidade de produção ou execução do trabalho de instrução.

10.4.1 A primeira avaliação ocorrerá, sob responsabilidade da Comissão Especial do Processo Seletivo, em 60 dias após a contratação do candidato, valendo-se de certidões e/ou declarações do Departamento de Saúde e Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, de Questionários Avaliativos junto ao público atendido e de outros instrumentos que a Comissão julgar pertinente.

10.5 Havendo desistência ou rescisão contratual poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.6 O candidato aprovado, após ser considerado apto e contratado deverá assumir o exercício dentro do prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis.

10.7 Se o exercício não se iniciar dentro do prazo indicado, a contratação será considerada sem efeito, independentemente de qualquer outra providência.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails, junto ao Departamento de Saúde e Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, localizados nesta cidade.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com o Departamento de Saúde e Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.4 A Comissão Especial é a instância de acompanhamento e o monitoramento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 A classificação e contratação temporária através do presente Processo Seletivo Simplificado cria vínculo temporário de prestador de serviços entre o candidato e o Município de Manduri - SP, e não gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos órgãos da Administração, sendo a contratação ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

Manduri, 06 de maio de 2026.

Amanda Baia da Silva
Diretora do Departamento de Saúde

Aline Aparecida de Paiva Passos Ferruci
Diretora do Departamento De Assistência E Desenvolvimento Social

Léia do Carmo da Silva Filadelfo
Diretor do Departamento de Planejamento, Finanças e Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 02/2026 – ANEXO I

TABELA DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Vaga	Salário	Carga Horária Semanal	Escolaridade Mínima
ENFERMEIRO (Urgência e Emergência)	01	R\$ 2.769,16 (+ complemento do piso salarial)	44h	Ensino Superior completo em Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
ENFERMEIRO (Urgência e Emergência)	01	R\$ 2.769,16 (+ complemento do piso salarial)	30h	Ensino Superior completo em Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Unidade Básica de Saúde)	02	R\$ 2.021,23 (+ complemento do piso salarial)	40h	Curso Técnico em Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Urgência e Emergência)	01	R\$ 2.021,23 (+ complemento do piso salarial)	44h	Curso Técnico em Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	01	R\$ 2.187,08	30h	Ensino Superior completo em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
CONTADOR (A)	01	R\$ 2.769,16	30h	Superior completo em Ciências Contábeis e inscrição no CRC Ativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

ATRIBUIÇÃO – ENFERMEIRO

Prestação de assistência de enfermagem em serviços de urgência e emergência; realização de classificação de risco conforme protocolos estabelecidos; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem; administração de medicamentos e terapias prescritas; realização de procedimentos de maior complexidade; supervisão e orientação da equipe de enfermagem; elaboração e registro de informações em prontuário; participação em ações de educação em saúde; atuação em situações de emergência e suporte à vida; controle de materiais, equipamentos e insumos; cumprimento de normas técnicas, éticas e de biossegurança; participação em programas e políticas públicas de saúde; entre outras atividades inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÃO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM (UBS)

Execução de procedimentos de enfermagem em Unidades Básicas de Saúde; administração de medicamentos conforme prescrição; realização de curativos e cuidados com pacientes; participação em campanhas de vacinação e ações de imunização; acolhimento e orientação de pacientes; aferição de sinais vitais e coleta de dados clínicos; apoio às consultas médicas e de enfermagem; organização de salas e preparo de materiais; registro de informações em prontuário; participação em ações de educação em saúde e programas da atenção básica; controle de estoque de materiais e insumos; cumprimento de normas técnicas, éticas e de biossegurança; entre outras atividades inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÃO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

Execução de procedimentos de enfermagem em serviços de urgência e emergência; assistência direta a pacientes em estado crítico ou potencialmente grave; acolhimento e auxílio na classificação de risco conforme protocolos estabelecidos; administração de medicamentos conforme prescrição; realização de curativos e outros procedimentos técnicos; aferição de sinais vitais e monitoramento contínuo do paciente; preparo e assistência em procedimentos de média e alta complexidade; atuação em suporte básico de vida; auxílio em atendimentos de emergência e reanimação cardiopulmonar; organização e reposição de materiais e equipamentos de emergência; transporte e encaminhamento de pacientes; registro de informações em prontuário; cumprimento de normas técnicas, éticas e de biossegurança; atuação integrada com a equipe multiprofissional; entre outras atividades inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÃO – ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)

Planejar, executar, monitorar e avaliar ações no âmbito da Proteção Social Básica, desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); realizar atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres e prontuários; desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); promover atividades socioeducativas e grupos de convivência; realizar visitas domiciliares; articular e encaminhar usuários à rede socioassistencial e demais políticas públicas; atuar na busca ativa de famílias em situação de risco; participar do planejamento e execução de ações comunitárias; alimentar sistemas de informação e registros obrigatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

orientar usuários sobre acesso a benefícios socioassistenciais e direitos; trabalhar em equipe interdisciplinar; zelar pelo sigilo profissional e pelos princípios éticos da profissão; executar outras atividades correlatas à função.

ATRIBUIÇÃO - CONTADOR

Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar e analisar balancetes, balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; participar na elaboração da proposta orçamentária; realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários; estudar e propor técnicas de planejamento administrativo - financeiro; executar os trabalhos relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, financiamentos, aquisição de bens, serviços e obras; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2026 – EDITAL 02/2026

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Sexo: () Feminino () Masculino Quantidade de filho menor de 18 anos: _____

Endereço: _____ n°: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefones: Residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Estado Civil: _____

Escolaridade / Formação: _____

DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data da Emissão: ____ / ____ / ____

CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____

CARGO PLEITEADO:

Todas as informações fornecidas são de responsabilidade do candidato, ficando anulada sua inscrição em caso de não veracidade das informações.

A apresentação da documentação será aceita somente no ato da inscrição.

Manduri/SP, ____ de _____ de 2026.

Nome por extenso legível do (a) candidato (a)