



## Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

### ANEXO I

#### TABELA DE EMPREGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CR = Cadastro de Reserva

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	JORNADA	REMUNERAÇÃO
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residência no Município desde a data de publicação deste Edital	CR	40h	2 Salários Mínimos + Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário base)
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio Completo	CR	40h	2 Salários Mínimos + Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário base)
Lançador de Tributos	Ensino Médio Completo	CR	40h	R\$ 2.143,36
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	CR	30h	R\$ 2.567,18
Enfermeiro Padrão	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	CR	40h	R\$ 4.411,09
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF	CR	40h	R\$ 4.411,09



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	CR	20h	R\$ 2.567,18
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN	CR	30h	R\$ 2.824,77



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

### ANEXO II

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura	06/05/2026 (quarta-feira)
Período de Inscrições	07/05/2026 a 21/05/2026
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/05/2026 a 08/05/2026
Prazo para envio de documentos PCD e condições especiais	07/05/2026 a 21/05/2026
Data final para pagamento do boleto bancário	22/05/2026 (sexta-feira)
Edital de Homologação das Inscrições	28/05/2026 (quinta-feira)
Prazo de recursos contra a homologação das inscrições	29/05/2026 a 01/06/2026
Edital com local e horário para realização das Provas Objetivas	04/06/2026 (quinta-feira)
<b>Realização das Provas Objetivas – PERÍODO DA MANHÃ</b>	<b>14/06/2026 (domingo)</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/06/2026 (segunda-feira) a partir das 17h00
Prazo de recursos contra o gabarito preliminar	16/06/2026 a 17/06/2026
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	24/06/2026 (quarta-feira)
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar	25/06/2026 a 26/06/2026
Edital de Resultado Final	07/07/2026 (terça-feira)
Homologação do Resultado Final	14/07/2026 (terça-feira)

\* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**ATENÇÃO:** As provas deste Concurso Público serão realizadas no PERÍODO DA MANHÃ do dia 14/06/2026. No mesmo dia, no período da tarde, será realizado o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 do Município de Alfredo Marcondes/SP. O candidato poderá se



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

inscrever em ambos os certames, uma vez que as provas ocorrerão em turnos distintos do mesmo dia. As inscrições de ambos os certames estarão abertas simultaneamente no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

### **ANEXO III**

#### **PROGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS**

**ATENÇÃO:** O conteúdo programático abaixo foi elaborado pela Banca Organizadora e deve ser revisado pela Administração Municipal antes da publicação do Edital.

Todos os empregos de nível médio e superior são avaliados por 40 (quarenta) questões objetivas: Língua Portuguesa (10), Matemática (5), Noções de Informática (5) e Conhecimentos Específicos (20).

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (aplicável a todos os empregos)**

**Compreensão e Interpretação de Textos:** Leitura crítica de textos de diferentes gêneros: argumentativos, expositivos, narrativos, descritivos e injuntivos; Identificação de tese, argumento e contra-argumento; Inferência, pressuposto e subentendido; Relações lógico-semânticas entre ideias: causa, consequência, concessão, finalidade e condição; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, antítese, paradoxo, eufemismo, ironia, hipérbole, gradação, sinestesia e personificação; Intertextualidade: paródia, paráfrase e alusão; Modos de organização discursiva: narração, descrição, argumentação e exposição.

**Gramática Normativa:** Fonologia: fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; Ortografia e acentuação gráfica: regras gerais e casos especiais (Acordo Ortográfico); Morfologia: classes de palavras, flexões e formação de palavras (derivação e composição); Sintaxe da oração: termos essenciais, integrantes e acessórios; Sintaxe do período: coordenação e subordinação; Concordância nominal: casos gerais e especiais (anexo, junto, incluso, mesmo, próprio, quite); Concordância verbal: casos especiais (sujeito posposto, coletivo, pronomes relativos); Regência nominal e verbal: principais verbos e nomes que exigem complemento preposicionado; Crase: regras gerais e casos especiais; Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise; Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, parênteses, aspas e reticências.

**Semântica e Estilística:** Sinonímia, antonímia, polissemia e homonímia; Hiperônimos e hipônimos; Ambiguidade e imprecisão vocabular; Denotação e conotação; Variação linguística: norma culta, coloquial, regional e profissional.

**Redação Oficial:** Manual de Redação da Presidência da República (edição atualizada): princípios e disposições gerais; Características da linguagem oficial: impessoalidade, clareza, precisão, concisão e formalidade; Principais espécies documentais: ofício, memorando, requerimento, ata, relatório e parecer; Estrutura e formatação dos documentos oficiais; Comunicação interna e externa na Administração Pública.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

### **MATEMÁTICA (aplicável a todos os empregos)**

**Conjuntos Numéricos e Operações:** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações e propriedades em cada conjunto; Valor absoluto (módulo); Potenciação e radiciação: propriedades e operações; Notação científica.

**Álgebra e Equações:** Expressões algébricas: monômios e polinômios; Produtos notáveis e fatoração; Equações e inequações de 1º e 2º grau; Sistemas de equações: métodos de substituição, adição e comparação; Progressão aritmética (PA): termo geral e soma; Progressão geométrica (PG): termo geral e soma; Funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modular.

**Proporcionalidade, Porcentagem e Juros:** Razão e proporção: propriedades; Regra de três simples e composta; Porcentagem: cálculo de taxa, valor percentual, acréscimo e desconto; Juros simples: fórmulas e aplicações; Juros compostos: montante e desconto.

**Geometria:** Polígonos: classificação, ângulos, perímetro e área; Triângulos: propriedades, congruência e semelhança; Quadriláteros notáveis: paralelogramo, trapézio, losango, retângulo e quadrado; Círculo e circunferência: comprimento, área e relações; Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera – área e volume.

**Estatística e Probabilidade:** Tabelas e gráficos: leitura, interpretação e construção; Medidas de tendência central: média aritmética simples e ponderada, mediana e moda; Medidas de dispersão: amplitude, variância e desvio padrão; Princípio fundamental da contagem; Arranjos, combinações e permutações; Probabilidade: espaço amostral, evento e cálculo simples.

**Raciocínio Lógico:** Proposições lógicas: valor lógico, negação, conjunção, disjunção, condicional e bicondicional; Tabela verdade e equivalências lógicas; Leis de De Morgan; Silogismo e argumento válido; Lógica de conjuntos: diagramas de Venn; Sequências e padrões numéricos e alfanuméricos.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (aplicável a todos os empregos)**

**Hardware e Software:** Componentes físicos: processador, memória RAM, ROM, HD, SSD e placa-mãe; Periféricos de entrada, saída e entrada/saída; Tipos de software: sistema operacional, aplicativos, utilitários e firmware; Licenças: freeware, shareware, software livre e proprietário.

**Sistema Operacional Windows:** Área de trabalho: ícones, barra de tarefas, menu Iniciar; Gerenciamento de arquivos e pastas: criar, copiar, mover, renomear, excluir e restaurar; Atalhos de teclado: Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Z, Ctrl+X, Alt+Tab e outros; Painel de Controle e Configurações; Compactação e descompactação de arquivos (ZIP/RAR).



## ***Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes***

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

**Editor de Textos – Microsoft Word:** Criação, edição, salvamento e impressão de documentos; Formatação de texto: fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, cor e realce; Parágrafo: alinhamento, recuo, espaçamento e listas; Tabelas: criação, formatação e edição; Cabeçalho, rodapé e numeração de páginas; Corretor ortográfico e gramatical; Localizar e substituir; mala direta: conceitos básicos.

**Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:** Criação e formatação de planilhas; células, linhas e colunas; Fórmulas básicas: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO e CONT.NÚM; Funções condicionais: SE, E, OU; Funções de pesquisa: PROCV e PROCH (noções); Referências absolutas e relativas; gráficos: criação e tipos; Classificação e filtragem de dados.

**Internet, E-mail e Segurança da Informação:** Navegadores: Chrome, Firefox e Edge – configurações básicas; Pesquisa na internet: operadores de busca; Correio eletrônico: composição, envio, resposta, encaminhamento, anexos e organização; Armazenamento em nuvem: Google Drive, OneDrive e Dropbox; Segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; Senhas seguras: criação e boas práticas; Malwares: vírus, worm, trojan, spyware, ransomware e adware; Phishing: identificação e prevenção; Firewall e antivírus: função e importância; LGPD – Lei nº 13.709/2020: noções de proteção de dados pessoais.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Sistema Único de Saúde – SUS:** Histórico e reforma sanitária brasileira; Princípios doutrinários: universalidade, equidade e integralidade; Princípios organizativos: descentralização, hierarquização e participação social; Controle social: Conselhos e Conferências de Saúde; Financiamento do SUS: Fundo Nacional de Saúde e transferências; Atenção Básica como porta de entrada do sistema; Redes de Atenção à Saúde (RAS): conceito e organização.

**Política Nacional de Atenção Básica – PNAB:** Portaria GM/MS nº 2.436/2017 e atualizações: estrutura e diretrizes; Atributos essenciais e derivados da Atenção Básica; Equipes de Saúde da Família (eSF): composição e responsabilidades; Agente Comunitário de Saúde: perfil, atribuições e requisitos legais (Lei nº 11.350/2006); Território adscrito: conceito, cadastramento e mapeamento familiar; Acolhimento e classificação de risco na Atenção Básica.

**Saúde da Família e Visita Domiciliar:** Cadastro familiar: instrumentos e sistema e-SUS PEC; Visita domiciliar: planejamento, execução, registro e periodicidade mínima; Ciclos de vida: saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Acompanhamento de gestantes e puérperas: indicadores e ações; Puericultura: desenvolvimento infantil, aleitamento materno e imunização; Saúde do idoso: prevenção de quedas, fragilidade e demência; Saúde mental na Atenção Básica: apoio matricial e CAPS.

**Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Cadeia epidemiológica: agente, hospedeiro e ambiente; Doenças de notificação compulsória: lista vigente; Prevenção e controle da



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

dengue, zika, chikungunya e febre amarela; Tuberculose: transmissão, tratamento e DOT; Hanseníase: detecção precoce, classificação e tratamento; HIV/AIDS: prevenção, transmissão e acompanhamento na APS; Imunização: PNI, calendário vacinal e conservação de vacinas; Saneamento básico e saúde ambiental; Indicadores de saúde: mortalidade infantil, cobertura vacinal e ICSAB.

**Educação em Saúde e Promoção da Saúde:** Promoção da saúde: Carta de Ottawa e Política Nacional; Educação em saúde: métodos participativos e grupos operativos; Intersetorialidade e ação comunitária; Alimentação saudável: Guia Alimentar e prevenção de DCNT; Determinantes sociais da saúde.

**Legislação Aplicada:** Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde: principais disposições; Lei nº 8.142/1990 – Participação social no SUS; Lei nº 11.350/2006 – Carreira dos ACS e ACE; ECA – Lei nº 8.069/1990: direito à saúde; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003; LGPD – Lei nº 13.709/2020: noções aplicadas ao manejo de dados dos usuários.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

**Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica:** Cadeia epidemiológica: agente etiológico, vetor, hospedeiro e ambiente; Medidas epidemiológicas: incidência, prevalência, morbidade e mortalidade; Inquérito epidemiológico e investigação de surtos; Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN); Vigilância epidemiológica: definição, objetivos e instrumentos; Doenças de notificação compulsória aplicáveis ao controle de vetores; Situações de surto e epidemia: conceitos e fluxo de notificação.

**Entomologia e Controle de Vetores:** Biologia do *Aedes aegypti*: ciclo de vida, hábitos, criadouros e dispersão; Biologia do *Aedes albopictus* e diferenças em relação ao *aegypti*; Dengue, Zika e Chikungunya: agentes etiológicos, transmissão, sintomas e prevenção; Febre amarela: ciclo silvestre e urbano, prevenção e vacinação; Malária: transmissão pelo *Anopheles*, diagnóstico e controle; Doença de Chagas: vetores, transmissão e prevenção; Leishmaniose visceral e tegumentar: vetores, reservatórios e medidas de controle; Filariose linfática: transmissão e controle; Arboviroses emergentes e reemergentes.

**Levantamento de Índice de Infestação:** LIRAA: metodologia e classificação de risco; Índice de Infestação Predial (IIP) e Índice de Breteau (IB); Pesquisa larvária e pupal: técnicas de campo; Amostras entomológicas: coleta, acondicionamento e envio; Armadilhas de oviposição (ovitrapas) e monitoramento de adultos; Mapeamento de criadouros: tipos (A1 a D2) e estratificação por risco.

**Controle Químico e Biológico:** Inseticidas de uso em saúde pública: classes, mecanismos de ação e resistência; Larvicidas: Bti e temefós – uso, dosagem e aplicação; Adulticidas: UBV (Ultra Baixo Volume) – aplicação terrestre e aérea; Equipamentos de aplicação: costal motorizado, nebulizador e equipamento veicular; EPI obrigatório para aplicação de inseticidas: uso, cuidados e higienização; Descarte correto de embalagens de produtos



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

químicos (Lei nº 7.802/1989); Resistência de vetores a inseticidas: mecanismos e monitoramento.

**Malacologia e Outros Vetores:** Schistosoma mansoni: ciclo biológico, hospedeiro intermediário e controle; Pesquisa malacológica: técnicas de campo e identificação de caramujos; Roedores sinantrópicos: leptospirose, hantavirose e controle; Controle integrado de pragas urbanas: baratas, moscas e carrapatos; Raiva animal e controle de zoonoses.

**Legislação e Normas Técnicas:** Lei nº 11.350/2006 – Carreira dos ACS e ACE: atribuições específicas do ACE; Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); Notas Técnicas do Ministério da Saúde sobre controle vetorial; Portarias MS sobre vigilância epidemiológica e ambiental; Plano de Contingência para Arboviroses.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – LANÇADOR DE TRIBUTOS**

**Direito Tributário Municipal:** Código Tributário Nacional (CTN – Lei nº 5.172/1966): conceitos fundamentais de tributo, fato gerador, sujeito ativo e passivo; Obrigação tributária principal e acessória; Lançamento tributário: modalidades (de ofício, por declaração e por homologação); Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão; ISS – Imposto Sobre Serviços: Lei Complementar nº 116/2003, fato gerador, contribuinte, base de cálculo e alíquotas; IPTU: fato gerador, contribuinte, base de cálculo (planta genérica de valores), alíquotas e progressividade; ITBI: fato gerador, imunidades e base de cálculo; Taxas municipais: taxa de licença, taxa de coleta de lixo e taxa de poder de polícia; Contribuição de Melhoria: conceito e requisitos; Isenções e imunidades tributárias: conceitos e hipóteses; Simples Nacional: enquadramento e impactos no ISS municipal; Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e): obrigatoriedade e emissão.

**Lançamento e Cobrança:** Constituição do crédito tributário mediante lançamento: documentação e requisitos; Inscrição em Dívida Ativa: procedimentos e efeitos; Certidões negativas e positivas de débito: emissão e efeitos; Cobrança administrativa e judicial: fases e instrumentos; Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980): noções básicas; Parcelamento de débitos tributários: requisitos e consequências; Prazo decadencial e prescricional em matéria tributária; Auto de infração: lavratura, notificação e impugnação; Processo administrativo tributário: fases, prazos e recursos.

**Cadastros Municipais e Atualização:** Cadastro Imobiliário Municipal: conceito, finalidade e atualização; Cadastro Mobiliário Municipal (atividades econômicas): conceito e atualização; Recadastramento imobiliário: metodologia e instrumentos; Alvará de funcionamento: concessão, renovação e cassação; Habite-se e licença de obras: conceitos e integração com o cadastro tributário; Planta genérica de valores: elaboração e atualização; Inscrição e baixa de contribuintes: procedimentos.

**Direito Administrativo Aplicado:** Princípios da Administração Pública (art. 37 CF): LIMPE; Atos administrativos: conceito, atributos (presunção de legitimidade,



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

imperatividade e autoexecutoriedade), espécies e vícios; Poder de polícia: conceito, fundamento e limites; Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): princípios e fases; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): transparência ativa e passiva; LGPD (Lei nº 13.709/2020): proteção de dados pessoais no serviço público.

**Legislação Municipal Tributária:** Lei Orgânica do Município: disposições sobre tributação; Código Tributário Municipal: estrutura e principais disposições; Plano Diretor: interface com o IPTU progressivo no tempo (art. 182 CF); Parcelamento, edificação e utilização compulsórios (Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL**

**Política de Assistência Social e SUAS:** LOAS – Lei nº 8.742/1993 e suas alterações: objetivos, princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004): eixos estruturantes e proteção social básica e especial; Sistema Único de Assistência Social (SUAS): estrutura, gestão e vigilância socioassistencial; CRAS: definição, localização, serviços e capacidade de atendimento; CREAS: definição, serviços e público-alvo; Centro de Convivência e Centro-Dia; PAIF e PAEFI: metodologia e ações; Benefícios socioassistenciais: BPC, Renda de Cidadania e benefícios eventuais; NOB/SUAS 2012: normas e gestão do SUAS; Financiamento do SUAS: transferências fundo a fundo; Indicadores e metas do SUAS: SUAS DIGITAL e sistemas de informação.

**Fundamentos Teórico-Metodológicos do Serviço Social:** História do Serviço Social no Brasil: fases e movimentos (Movimento de Reconceituação); Projeto ético-político do Serviço Social: diretrizes e compromissos; Código de Ética do/a Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993): atribuições privativas e competências; Instrumentais técnico-operativos: entrevista, visita domiciliar, reunião, laudo social, parecer e relatório; Abordagem individual, familiar, grupal e comunitária; Pesquisa social e diagnóstico socioterritorial; Interdisciplinaridade e trabalho em rede.

**Legislação de Proteção Social:** ECA – Lei nº 8.069/1990: direitos fundamentais, medidas protetivas e socioeducativas, Conselho Tutelar; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003: direitos, proteção e política de atendimento; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006: tipos de violência, medidas protetivas e rede de atendimento; LBI – Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015): direitos das pessoas com deficiência; Estatuto da Juventude – Lei nº 12.852/2013; Saúde e Serviço Social: inserção no SUS, ESF e NASF-AB; Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990: interface com a assistência social; Política Nacional de Habitação e função social da moradia.

**Metodologia de Trabalho com Famílias e Grupos:** Família contemporânea: conceitos, arranjos e dinâmicas; Abordagem sistêmica e ecológica da família; Trabalho com grupos: dinâmicas, grupo operativo e círculo de cultura; Mediação de conflitos: conceitos e técnicas; Violência doméstica e intrafamiliar: ciclo, identificação e fluxo de atendimento; Trabalho



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

infantil: formas, prevenção e enfrentamento; Exploração sexual de crianças e adolescentes: identificação e notificação; Pessoas em situação de rua: perfil, políticas e ações.

**Ética, Sigilo e LGPD:** Ética profissional: dilemas e decisões no cotidiano; Sigilo profissional: alcance, limites e exceções legais; LGPD – Lei nº 13.709/2020: proteção de dados dos usuários atendidos; Comunicação não violenta na prática profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENFERMEIRO PADRÃO**

**Fundamentos de Enfermagem:** Histórico da enfermagem no Brasil e no mundo: Florence Nightingale e Ana Néri; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): etapas (histórico, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação); Diagnósticos de enfermagem (NANDA): conceitos e aplicações; Técnicas básicas: verificação de sinais vitais (PA, temperatura, pulso e respiração), curativos simples e complexos, punção venosa periférica e central; Administração de medicamentos: vias (oral, IM, IV, SC, ID, tópica, inalatória), cálculo de doses e diluições; Sondagens: nasogástrica, nasoenteral e vesical de alívio e demora; Oxigenoterapia: sistemas, dispositivos e cuidados; Cuidados com feridas e úlceras por pressão: estadiamento e curativos; Posições terapêuticas e mecânica corporal.

**Saúde Pública e ESF:** SUS: princípios, diretrizes e organização; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e ESF: papel do enfermeiro; Acolhimento com classificação de risco: Protocolo de Manchester e escalas de triagem; Saúde da mulher: pré-natal, puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mama; Saúde da criança: puericultura, crescimento e desenvolvimento, imunização e AIDPI; Saúde do idoso: avaliação geriátrica ampla, prevenção de quedas e demência; Saúde mental: CAPS, apoio matricial e crise psiquiátrica; Doenças crônicas não transmissíveis (DCNT): HAS, DM, obesidade e tabagismo na APS; Vigilância epidemiológica: notificação compulsória e investigação de surtos.

**Gestão e Supervisão em Enfermagem:** Dimensionamento de pessoal de enfermagem: RDC COFEN; Supervisão de técnicos e auxiliares de enfermagem: atribuições e responsabilidades; Elaboração de escala de serviço e indicadores de qualidade em enfermagem; Gestão de materiais e equipamentos hospitalares: controle, reposição e manutenção; Processos de esterilização e desinfecção de materiais: métodos e controle; Gestão de resíduos de serviços de saúde: RDC ANVISA nº 222/2018; PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**Biossegurança e Legislação Profissional:** NR-32: segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde; Precauções padrão e específicas (contato, gotículas e aerossóis); Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS); Acidentes com material biológico: conduta e profilaxia pós-exposição; Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986) e Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); Principais Resoluções COFEN aplicáveis ao exercício profissional.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

**Farmacologia e Urgência/Emergência:** Farmacologia clínica: farmacocinética e farmacodinâmica básicas; Interações medicamentosas e efeitos adversos; Antibioticoterapia: principais classes, indicações e resistência bacteriana; Analgesia e sedação: escalas de dor e medicamentos mais utilizados; RCP – Ressuscitação Cardiopulmonar: protocolo BLS e ACLS (noções); Suporte Avançado de Vida: desfibrilação, cardioversão e marca-passo transcutâneo (noções); Primeiros socorros: hemorragias, fraturas, queimaduras e choque.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO**

**Assistência Farmacêutica:** Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM/MS nº 3.916/1998): objetivos e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338/2004); Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME): conceito e uso no SUS; Componentes da assistência farmacêutica: básico, estratégico e especializado; Farmácia municipal: organização, responsabilidade técnica e registro no CFF (Lei nº 5.991/1973 e Lei nº 13.021/2014); Dispensação de medicamentos: orientação ao paciente, adesão terapêutica e segurança; Farmácia clínica e atenção farmacêutica: seguimento farmacoterapêutico; Uso racional de medicamentos: conceito, barreiras e estratégias.

**Gestão de Medicamentos e Estoque:** Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e uso; Programação de medicamentos: métodos (consumo médio mensal e perfil epidemiológico); Aquisição de medicamentos no setor público: licitação, ata de registro de preços e compra compartilhada; Armazenamento de medicamentos: temperatura, umidade, iluminação e segregação de psicotrópicos; Controle de estoque: inventário, ponto de pedido, estoque mínimo e máximo; Gestão de medicamentos termolábeis e cadeia fria; Medicamentos controlados: portarias ANVISA e livro de controle; Rastreabilidade de medicamentos: SNGPC e sistemas de informação; Medicamentos vencidos: descarte correto e responsabilidade do farmacêutico.

**Farmacologia Clínica:** Farmacocinética: absorção, distribuição, metabolismo e excreção (ADME); Farmacodinâmica: receptores, agonistas e antagonistas; Interações medicamentosas: mecanismos e relevância clínica; Reações adversas a medicamentos (RAM): classificação, notificação ao NOTIVISA; Antibioticoterapia: classes (penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, macrolídeos), mecanismos de ação e resistência; Anti-hipertensivos, hipoglicemiantes e antiagregantes plaquetários: classes e cuidados; Psicotrópicos e entorpecentes: classes, indicações e legislação especial.

**Vigilância Sanitária e Qualidade:** RDC ANVISA aplicável a estabelecimentos farmacêuticos: boas práticas de dispensação; Farmacovigilância: conceitos, notificação e sistema NOTIVISA; Medicamentos genéricos e similares: conceito, bioequivalência e biodisponibilidade; Fitoterápicos e produtos naturais: regulação e uso seguro; Cosméticos e saneantes: classificação e regulação ANVISA; Atenção farmacêutica em saúde pública:



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

prevenção de doenças e promoção da saúde; Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 596/2014).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA**

**Fundamentos e Avaliação:** Anatomia e fisiologia dos sistemas musculoesquelético, neurológico e respiratório; Avaliação fisioterapêutica: anamnese, testes funcionais e goniometria; Diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; Biofísica e cinesiologia aplicadas à reabilitação.

**Reabilitação e Recursos Terapêuticos:** Fisioterapia em ortopedia e traumatologia: fraturas, entorses e lesões musculares; Fisioterapia neurológica: AVC, Parkinson, lesões medulares e neuropatias; Fisioterapia respiratória: técnicas de expansão pulmonar e higiene brônquica; Recursos terapêuticos: eletroterapia, termoterapia, cinesioterapia e hidroterapia; Fisioterapia em saúde do idoso e saúde da mulher.

**Saúde Pública e Legislação:** Fisioterapia na Atenção Básica: inserção na ESF e NASF; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência; Rede de Atenção à Saúde (RAS): fluxos de referência e contrarreferência; Legislação profissional: COFFITO, Resoluções e Código de Ética; Sistemas de informação em saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA**

**Nutrição Clínica e Dietoterapia:** Avaliação do estado nutricional: métodos antropométricos (IMC, circunferência da cintura, dobras cutâneas), bioquímicos e dietéticos; Avaliação nutricional em ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, gestante, nutriz e idoso; Nutrição enteral e parenteral: indicações, vias de acesso, fórmulas e monitoramento; Doenças crônicas não transmissíveis: dietoterapia na HAS, DM tipo 1 e 2, obesidade, dislipidemia e síndrome metabólica; Doenças renais: dietoterapia na insuficiência renal crônica e aguda; Doenças gastrointestinais: síndromes disabsortivas, doença inflamatória intestinal e doenças hepáticas; Alergias e intolerâncias alimentares: diagnóstico nutricional e manejo dietoterápico; Nutrição em cirurgia: pré e pós-operatório e síndrome de realimentação.

**Alimentação Escolar e PNAE:** Lei nº 11.947/2009: princípios, diretrizes e objetivos do PNAE; Resolução FNDE nº 06/2020 e atualizações: cardápios, nutrição e aquisição de alimentos; Planejamento de cardápios escolares: necessidades nutricionais por faixa etária e modalidade de ensino; Fichas técnicas de preparação: estrutura, elaboração e cálculo de custos; Teste de aceitabilidade: metodologia e índice de aceitabilidade mínimo; Agricultura familiar e alimentação escolar: Lei nº 11.947/2009, art. 14 (30% do FNDE); Controle higiênico-sanitário na alimentação escolar: manipulação, temperatura e HACCP; Educação alimentar e nutricional (EAN) na escola: métodos e atividades.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

**Segurança Alimentar e Nutricional:** SAN – Segurança Alimentar e Nutricional: conceito, dimensões e LOSAN (Lei nº 11.346/2006); SISAN – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional: estrutura e funcionamento; DHAA – Direito Humano à Alimentação Adequada; Desnutrição: tipos, diagnóstico e intervenção; Insegurança alimentar: mensuração pela EBIA; Políticas públicas de SAN: Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Bolsa Família.

**Boas Práticas e Legislação:** Boas Práticas de Fabricação (BPF): RDC ANVISA nº 216/2004 e atualizações; HACCP – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle: aplicação em serviços de alimentação; POP – Procedimentos Operacionais Padronizados: elaboração e monitoramento; Controle de qualidade de alimentos: análises microbiológicas e físico-químicas; Doenças transmitidas por alimentos (DTA): agentes, prevenção e investigação de surtos; CVS-5/2013 (SP): regulamento técnico sobre boas práticas para serviços de alimentação; Legislação nutricional: CFN, resolução de atribuições do nutricionista (Resolução CFN nº 600/2018); Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 334/2004).



## ***Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes***

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

### **ANEXO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Trabalhar com famílias em base geográfica definida (microárea); cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; desenvolver ações de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde; desenvolver atividades de combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras; acompanhar as condicionalidades do Programa Auxílio Brasil ou programas similares de transferência de renda; executar ações de controle de doenças em situações de surtos e epidemias, em conjunto com o Agente de Controle de Endemias; desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

##### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos; identificar casos suspeitos e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência; divulgar informações sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

##### **LANÇADOR DE TRIBUTOS**

Atuar na formalização do crédito tributário (ISS, IPTU, taxas), realizando o lançamento administrativo, revisão de documentos, emissão de guias e inscrição em dívida ativa, obedecendo à legislação municipal vigente e suas respectivas alterações; orientar contribuintes, atualizar cadastros imobiliários/econômicos e prestar apoio administrativo ao Chefe do Executivo e corpo jurídico do Município relacionado aos tributos, taxas e impostos municipais; emitir, conferir e gerenciar guias de arrecadação, notas fiscais e recibos; manter atualizados os dados de contribuintes no sistema, tanto no Cadastro



## ***Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes***

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

Mobiliário quanto no Imobiliário; proceder à inscrição de débitos fiscais em Dívida Ativa; auxiliar em diligências, levantamentos de dados e notificações; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar atendimentos sociais, visitas domiciliares/institucionais e estudos de caso para mapear vulnerabilidades; emitir laudos, pareceres, relatórios sociais e perícias técnicas, garantindo o acesso a benefícios; planejar, coordenar e avaliar programas e projetos no âmbito do SUAS e SUS; informar indivíduos e grupos sobre direitos, deveres, legislação e recursos sociais disponíveis; treinar e supervisionar estagiários de Serviço Social; atuar junto ao CRAS, CREAS, departamentos de saúde e educação, quando existentes no Município e designado pelo Chefe do Executivo; garantir a dignidade, o acesso à cidadania e a proteção de crianças, adolescentes, idosos e grupos vulneráveis do Município; executar outras atribuições correlatas ao cargo e função pública.

### **ENFERMEIRO PADRÃO**

Realizar atividades programadas na unidade; realizar atenção à saúde dos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano; orientar e supervisionar as atividades dos técnicos de enfermagem quanto à assiduidade, postura profissional e pontualidade; integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais; prestar assistência conforme protocolos e normativas vigentes, desenvolvendo todas as etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); desempenhar atividades administrativas e supervisionar a regulação de consultas e exames especializados; acompanhar a aderência aos protocolos e rotinas assistenciais de enfermagem; participar e realizar treinamentos da equipe; elaborar e supervisionar escalas diárias de serviço; controlar os materiais e equipamentos médico-hospitalares da unidade; realizar o acolhimento com classificação de risco e acompanhar a evolução clínica dos pacientes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **FARMACÊUTICO**

Realizar dispensação de medicamentos, orientação sanitária, acompanhamento farmacoterapêutico, gestão de estoque e suporte técnico em unidades de saúde e farmácias municipais; prestar assistência farmacêutica mediante orientação quanto à posologia e aplicação de medicamentos, garantindo a correta utilização; assumir a responsabilidade técnica (RT) da unidade de saúde ou farmácia municipal, registrado no Conselho Federal de Farmácia; controlar estoques, verificar validade, receber e organizar medicamentos e produtos correlatos; realizar o acompanhamento do paciente, incluindo, em alguns casos,



## ***Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes***

*Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP*

*Fone/Fax: (18) 3266-4090*

*Administração : Celso Pirani Passos*

visitas domiciliares para avaliar reações; colaborar com a equipe médica para ajustar condutas terapêuticas; coordenar a farmácia municipal, quando designado; executar outras atribuições correlatas ao cargo e função pública.

### **FISIOTERAPEUTA**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos cinético-funcionais; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Atenção à Saúde: Realizar ações de prevenção, promoção, proteção e educação em saúde, no nível individual ou coletivo. Avaliação e Diagnóstico: Avaliar o estado de saúde de pacientes realizando diagnósticos específicos de fisioterapia (cinético-funcional) para estabelecer planos de tratamento. Tratamento: Desenvolver e aplicar programas de reabilitação física, respiratória, neurológica, traumato-ortopédica, entre outras, utilizando agentes físicos, cinesioterapia e terapia manual. Educação em Saúde: Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre prevenção de doenças, manutenção da saúde e correta execução de exercícios domiciliares. Ações Coletivas: Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares na atenção básica (NASF/ESF), planejando e executando atividades de saúde coletiva. Registro: Preencher prontuários, emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos. Gestão: Desenvolver programas de promoção da saúde e qualidade de vida; participar de atividades técnico-científicas e treinar reciclagens. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, organizar, dirigir e supervisionar serviços de alimentação e nutrição, além de prestar assistência dietoterápica, controle higiênico-sanitário e educação alimentar, atuando no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) ou na rede de saúde municipal; planejar cardápios escolares, calcular necessidades nutricionais, elaborar fichas técnicas, supervisionar o preparo e distribuição de refeições e realizar testes de aceitabilidade; estabelecer o Manual de Boas Práticas e POPs, garantindo a segurança alimentar; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional para alunos e comunidade; realizar diagnóstico e acompanhamento nutricional de indivíduos em unidades de saúde ou escolas; verificar as condições dos alimentos dispensados pelo Município em favor de alunos da rede pública municipal de ensino e pacientes da rede municipal de saúde; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.



## *Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes*

Rua Osvaldo Cruz, 401- Centro - Alfredo Marcondes-SP

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

### **ANEXO V**

#### **AUTODECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

#### **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes/SP, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição por ser integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:</b>	
NOME COMPLETO:	
CARGO PRETENDIDO:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:
NÚMERO DO NIS:	

Declaro, para os devidos fins, que sou integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o Número de Identificação Social – NIS indicado acima, e que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de declaração falsa sujeita-me às sanções previstas em lei, incluindo a eliminação do Concurso Público e medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Alfredo Marcondes/SP, \_\_\_de\_\_\_\_\_de 2026

---

Assinatura do Candidato