



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax-(18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

O Prefeito Municipal de Alfredo Marcondes, Estado de São Paulo, Celso Pirani Passos, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS** do Município de **Alfredo Marcondes**, conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos:

AVISO AO CANDIDATO

As provas objetivas deste Concurso Público nº 001/2026 serão realizadas no **PERÍODO DA MANHÃ** do dia 14/06/2026 (domingo). 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 inscrever em ambos os certames simultaneamente, pois as provas ocorrerão em turnos distintos do mesmo dia. As inscrições de ambos os certames estarão abertas ao mesmo tempo no site www.valespe.com.br.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, observada a legislação específica, e executado pela Banca Organizadora "VALESPE CONCURSOS", com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 – Cianorte – Paraná – Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valespe.com.br, com a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada através de Portaria Municipal nº 000/2026.

1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4. As atribuições dos empregos constam do Anexo IV deste Edital.

1.5. As informações serão divulgadas exclusivamente no site www.valespe.com.br e, após o resultado final, no site da Prefeitura.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site 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

1.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.8. A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da "VALESPE CONCURSOS".

1.9. As provas objetivas deste Concurso Público serão realizadas no período da manhã do dia 14/06/2026 (domingo).

2. DOS EMPREGOS – VAGAS E REMUNERAÇÃO

2.1. Os empregos oferecidos, o número de vagas, os requisitos de escolaridade e os valores de remuneração estão estabelecidos no Anexo I deste Edital. Os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.2. O regime jurídico dos empregados aprovados e contratados será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

2.3. O candidato aprovado e contratado cumprirá período de experiência de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 445, parágrafo único, da CLT, durante o qual poderá ser rescindido o contrato sem ônus para a Administração em caso de insatisfatório desempenho.

2.4. A jornada de trabalho semanal de cada emprego é a constante no Anexo I deste Edital.

2.5. Os valores das taxas de inscrição são:

(a) Nível Médio: R\$ 70,00 (setenta reais);

(b) Nível Superior: R\$ 90,00 (noventa reais).

2.6. A contratação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante emprego público, em regime celetista, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, condicionada à existência de vaga e disponibilidade orçamentária e financeira.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valespe.com.br somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição previsto no Cronograma do Anexo II.

3.3. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. Os pagamentos efetuados após a data final de vencimento do boleto bancário não serão aceitos.



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax-(18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

3.6. A solicitação de isenção deverá ser realizada pelo candidato dentro do prazo previsto no Cronograma do Concurso Público – Anexo II, exclusivamente pelo site www.valespe.com.br, mediante preenchimento do requerimento disponível na Área do Candidato e informação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico.

3.7. A VALESPE CONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas, sendo o resultado da solicitação divulgado no site www.valespe.com.br no prazo previsto no Cronograma.

3.8. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, inclusive por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

3.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na "Área do Candidato" e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no Cronograma.

3.10. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.11. O candidato somente poderá realizar uma única inscrição neste Concurso Público. O sistema não permitirá nova inscrição enquanto houver uma inscrição vigente, cabendo ao candidato, caso deseje se inscrever em outro emprego, cancelar previamente sua inscrição anterior dentro do prazo de inscrições.

3.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento.

3.13. A Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivos técnicos, falha de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. O candidato aprovado e convocado só poderá ser contratado se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão português com igualdade de direitos civis, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter sido aprovado no Concurso Público, dentro do número de vagas ou cadastro de reserva;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego, comprovadas mediante exame médico admissional;
- e) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax-(18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) Não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação, ressalvados os casos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) Possuir o requisito mínimo de habilitação exigido para o emprego, conforme Anexo I;
- j) Apresentar os documentos exigidos pela Administração Municipal no ato da assinatura do contrato.

3.15. Os requisitos para contratação são essenciais e deverão ser comprovados no ato da assinatura do contrato, mediante apresentação de documentos originais e cópias na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes/SP.

3.16. O não cumprimento de qualquer das exigências previstas no item 3.14 implicará a perda do direito à contratação.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego público, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2. Se a fração do número de vagas reservadas for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência.

4.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

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

4.5. Os candidatos PCD que necessitarem de condição especial para realização da prova deverão, no prazo previsto no Cronograma, enviar via upload laudo médico expedido nos últimos 12 meses atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código CID e qual condição especial necessita.

4.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos candidatos PCD.



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgada conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo II, bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes e divulgada no endereço eletrônico www.valespe.com.br.

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas, conforme o emprego:

CARGO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS
NÍVEL MÉDIO		
Agente Comunitário de Saúde	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Agente de Controle de Endemias	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Lançador de Tributos	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
NÍVEL SUPERIOR		
Assistente Social	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Enfermeiro Padrão	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Farmacêutico	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Nutricionista	Sim (eliminatória e classificatória)	Não
Fisioterapeuta	Sim (eliminatória e classificatória)	Não



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

6.2. A participação do candidato nas etapas subseqüentes à Prova Objetiva está condicionada à aprovação nesta etapa.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas. Todas as provas deste Concurso Público serão realizadas no período da manhã.

7.1.1. Os cargos serão distribuídos em turnos dentro do período da manhã, conforme o número de inscritos e a capacidade dos locais de aplicação, a critério da Banca Organizadora. O turno de cada cargo será informado na divulgação dos locais de prova, prevista no Cronograma do Anexo II.

7.2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG; Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com foto e dentro do prazo de validade); Passaporte (dentro do prazo de validade).

7.4. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

7.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

7.8. As respostas deverão ser assinaladas com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.

7.9. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

7.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas, devendo



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax-(18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

entregar ao Fiscal da Sala a Folha de Respostas, podendo levar consigo o Caderno de Questões.

7.11. Não haverá sob qualquer pretexto segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que: deixar o local sem autorização; tratar com falta de urbanidade os presentes; estabelecer comunicação com outros candidatos; usar de meios ilícitos para obter vantagem; ou deixar de atender às normas contidas no presente Edital.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A composição das Provas Objetivas por emprego é a seguinte:

CARGO	COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA			
NÍVEL MÉDIO				
Agente Comunitário de Saúde	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
Agente de Controle de Endemias	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
Lançador de Tributos	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

CARGO	COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA			
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
NÍVEL SUPERIOR				
Assistente Social	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
Enfermeiro Padrão	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
Farmacêutico	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts
Nutricionista	Disciplina	Questões	Pts/questão	Total
	Língua Portuguesa	10	1,0 pt	10,00 pts
	Matemática	05	2,0 pts	10,00 pts
	Noções de Informática	05	2,0 pts	10,00 pts



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

CARGO	COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA			
	Conhecimentos Específicos	20	3,5 pts	70,00 pts
	TOTAL	40	—	100,00 pts

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos, sendo avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.2. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, desde que não zerado em nenhum dos conteúdos avaliados.

9.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que zerar em qualquer dos conteúdos avaliados na Prova Objetiva, mesmo que sua pontuação total seja igual ou superior à nota mínima exigida.

10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1. O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br, a partir das 17h00.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca Organizadora Valespe Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, contra:

(a) inscrições indeferidas;

(b) questões das Provas e Gabarito Preliminar;

(c) resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

11.2. O pedido de recurso deverá ser exclusivamente encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br, no campo específico disponível na "Área do Candidato".

11.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada.



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

11.4. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.5. A Banca Examinadora Valespe Concursos constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos.

11.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na "Área do Candidato".

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão analisados os seguintes critérios de desempate, aplicados sucessivamente na ordem a seguir:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), tendo preferência o de maior idade;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) candidato mais idoso;
- f) persistindo o empate absoluto após a aplicação de todos os critérios anteriores, será realizado sorteio público, em data, horário e local divulgados por edital específico no site www.valespe.com.br.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público constante do Anexo II, e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

13.2. A Nota Final do candidato corresponderá à nota da Prova Objetiva.

13.3. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas: a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados; e a Segunda Lista somente com a classificação dos candidatos inscritos como PCD.

13.4. A classificação no Concurso Público não gera o direito automático à contratação, pois os candidatos serão convocados na conformidade da real necessidade do serviço público, dentro do prazo de validade do certame, sempre observado o interesse público.



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

14. DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DO EXERCÍCIO

14.1. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, observadas as disposições referentes às vagas reservadas a PCD, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e o prazo de validade do Concurso Público.

14.2. A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes/SP. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

14.3. O candidato convocado deverá manifestar interesse na contratação no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do ato de convocação no Diário Oficial do Município, sob pena de perda do direito à contratação.

14.4. O candidato que não se manifestar no prazo estabelecido no item 14.3 será considerado desistente, podendo a Administração convocar o próximo candidato na ordem de classificação.

14.5. A assinatura do contrato de trabalho e/ou assinatura do termo de posse do respectivo cargo dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da convocação publicada no Diário Oficial do Município.

14.6. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato no prazo estabelecido será considerado desistente, perdendo o direito à contratação.

14.7. O candidato somente poderá ser contratado se atender a todas as exigências previstas no item 3.14 deste Edital, comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.

14.8. O início do exercício das atividades dar-se-á na data estabelecida pela Administração Municipal no ato da convocação, não podendo exceder 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato.

14.9. Para efeito da contratação, fica o candidato aprovado sujeito à aprovação em exame médico admissional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do emprego.

14.10. O candidato cuja condição de saúde for considerada incompatível com as atribuições do emprego terá o ato de convocação declarado sem efeito.

14.11. No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar, em original e cópia: RG; CPF; cartão SUS; título de eleitor; declaração de quitação eleitoral; PIS/PASEP; reservista (se do sexo masculino); certidão de nascimento ou casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; atestado de antecedentes criminais; diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigência do emprego no Anexo I; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes e coloridas; demais documentos exigidos pela Administração Municipal de Alfredo Marcondes/SP.



Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes

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

Fone/Fax: (18) 3266-4090

Administração : Celso Pirani Passos

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

15.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidas no presente Edital.

15.3. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.4. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.5. Após 150 (cento e cinquenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público com a respectiva homologação, as folhas de respostas serão incineradas.

15.6. O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes/SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizados, visando eventuais convocações.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público e pela Banca VALESPE CONCURSOS, em conformidade com a legislação vigente.

15.8. Os dados pessoais coletados no âmbito deste Concurso Público serão tratados pela Prefeitura Municipal de Alfredo Marcondes e pela VALESPE CONCURSOS na condição de operadora, com fundamento no art. 7º, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.709/2020 – LGPD, exclusivamente para as finalidades inerentes à realização do certame e à contratação dos candidatos aprovados.

Alfredo Marcondes, 06 de maio de 2026.

Celso Pirani Passos

Prefeito Municipal



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
NÍVEL MÉDIO				
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
NÍVEL SUPERIOR				
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

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	JORNADA	REMUNERAÇÃO
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

EVENTO	DATA PREVISTA
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)
Realização das Provas Objetivas – PERÍODO DA MANHÃ	14/06/2026 (domingo)
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.



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, nasoentérica 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.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:	
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