



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

A Prefeitura do Município de Alvinlândia, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Antônio Ferreira de Moraes Junior, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica do Município, com o Decreto nº 1919/2007 de 26 de novembro de 2007, e demais legislações pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, processo seletivo para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro reserva para o exercício de funções públicas no Município, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DA FUNÇÃO PÚBLICA

1- O processo seletivo destina-se a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.

2- As funções, as vagas, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição, os requisitos necessários e o grupo de prova para este processo admissional são:

FUNÇÃO	VAGA	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
Agente de Combate às Endemias	01	R\$. 3.242,00	40 horas semanais	70,00	Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Assistente Social	01	R\$. 2.854,86	30 horas semanais	80,00	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Auxiliar Odontológico	01	R\$. 1.870,30	40 horas semanais	70,00	Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) ou Técnico em Saúde Bucal.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



Cozinheira	01	R\$. 1.870,30	40 horas semanais	60,00	Ensino Fundamental Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Enfermeiro Padrão	01	R\$. 4.191,51	30 horas semanais	80,00	Ensino Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe. E, experiência comprovada de pelo menos um ano.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Farmacêutico	01	R\$. 3.294,99	40 horas semanais	80,00	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Psicólogo	01	R\$. 2.550,83	20 horas semanais *	80,00	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Psicopedagogo	01	R\$. 2.013,74	20 horas semanais	80,00	Ensino Superior em Psicologia ou Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia (mínimo 360h).	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Técnico de Enfermagem	01	R\$. 2.069,68	40 horas semanais	70,00	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)

* já consta retificação nº01

3- As atribuições das funções estão descritas no Anexo II do presente Edital.

4- O contrato de trabalho será por prazo determinado de até 1 (um) ano, a critério da Administração Municipal e será regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e



legislação aplicável, e no que tange ao regime previdenciário será o Regime Geral da União – INSS.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 8:00h do dia 24 de Março de 2026 até às 17:00h do dia 02 de Abril de 2026, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

1.1-O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo, de forma gratuita a todo cidadão.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, na data do contrato, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da contratação, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para a função ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido na tabela do Capítulo I;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 8:00h do dia 24 de março de 2026 até às 17:00h do dia 02 de abril de 2026, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico CEMAT (www.cematconcurso.com.br).

3.1-Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Processo Seletivo, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.2-Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

3.3-Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a função pública pretendida, conforme Capítulo I deste Edital.

3.4- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.5- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.6- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.7- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no sítio eletrônico, até o dia 02/04/2026, no valor de acordo com a função pretendida.

3.8- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 24 de março a 02 de abril de 2026 não estará inscrito no Processo Seletivo.



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



4- O candidato transgênero ou aquele cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, e que desejar ser identificado pelo nome social no dia da realização da prova, deverá, durante o período de inscrição, indicá-lo na ficha de inscrição, preencher, assinar e encaminhar, por meio digital para o e-mail (contato@cematconcurso.com.br), o requerimento da utilização do nome social, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG).

5- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6- O pagamento da importância especificada acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

8- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do processo seletivo.

10- Não haverá reserva de vaga para pessoa portadora de deficiência, considerando ser o processo seletivo para formação de cadastro reserva e uma única vaga por função, ou seja, não haver vaga suficiente para esse fim.

10.1- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo por e-mail contato@cematconcurso.com.br, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

10.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



a serem publicados no jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de atos oficiais da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Processos Seletivos para todos os efeitos legais.

12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Processo Seletivo em que estiver inscrito.

13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos referentes a este Processo Seletivo.

15- Recomenda-se uma única inscrição no processo seletivo, em razão da aplicação das provas para todas as funções ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O processo seletivo constará de provas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos.

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia, exceto para a função de Psicopedagogo, conforme consta no Anexo I.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Alvinlândia - SP, na E.M.E.F. "José Bonifácio do Couto", localizada à Avenida Vereador Antônio Teruel, nº 670, Centro, na data de 19 de Abril de 2026 (domingo), no horário com início às 8h30min (oito horas e trinta minutos).

2- A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada em data, hora e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS somente no original), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação ou eCNH, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares. Como o



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- 3.1-Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2-Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.
- 5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela CEMAT, ou copiar questões, integral ou parcialmente, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas objetivas, caderno de questões ou outros materiais não permitidos;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- i) estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste capítulo, de qualquer espécie de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, máquina calculadora ou outros equipamentos



- similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova; recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador.
- j) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - k) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;
 - l) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se eliminado o candidato que obtiver 0 (zero) ponto.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do processo seletivo.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á pela soma do total de pontos obtidos na prova escrita.

2- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

3- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 3.1- de maior idade;
- 3.2- casado ou convivente em união estável;
- 3.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

4- O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.

4.1- O candidato, para fazer jus a preferência no desempate, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.



4.2- Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar por e-mail para contato@cematconcurso.com.br a certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado devidamente digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: ".pdf" ou ".png" ou ".jpg" ou ".jpeg".

VII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial da prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.3- Da classificação e da nota atribuída na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

2.1- Os recursos em relação às alíneas "1.1" até "1.3" do item 1 poderão ser interpostos de duas formas: a) de modo presencial, no Protocolo da Prefeitura Municipal; e/ou, b) de modo digital, via e-mail para contato@cematconcurso.com.br.

2.2- Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos, fundamentações e eventuais documentações comprobatórias para análise da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

2.3- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso em relação à prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

2.4- O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

2.5. Nas questões objetivas, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

2.6- Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou os servidores da Administração Municipal; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente; e) intempestivos; f) encaminhados fora das formas estabelecidas neste Capítulo.

3- Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

4- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

VIII - DA CONTRATAÇÃO

1- A contratação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



2- Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

3- Os candidatos aprovados e convocados terão prazo de até 10 (dez) dias para o exercício da função, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os contratos dos candidatos aprovados decorrentes deste Processo Seletivo serão firmados por prazo determinado de até 1 (um) ano, contado da data do termo do contrato, a critério da Administração Municipal.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de contratação pela Prefeitura. A contratação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do processo seletivo.

5- O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação.

6- Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do processo seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

8- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



9- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume da Prefeitura do Município de Alvinlândia e na internet nos sítios eletrônicos da CEMAT (www.cematconcurso.com.br) e do Município de Alvinlândia (www.alvinlandia.sp.gov.br).

Prefeitura do Município de Alvinlândia, 20 de março de 2026.

ANTÔNIO FERREIRA DE MORAES JUNIOR
Prefeito Municipal



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Função: COZINHEIRA.

PORTUGUÊS

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Higiene pessoal, dos alimentos e do local de trabalho;
- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos;
- Técnicas para preparo de alimentos;
- Instrumentos, equipamentos e ferramentas relacionados ao cargo;
- Noções Básicas de:
 - Doenças parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);



- Contaminação (definição e principais agentes);
- Toxinfecção (definição e principais agentes);
- Normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO MÉDIO

Funções: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; AUXILIAR ODONTOLÓGICO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

PORTUGUÊS (todas as funções)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todas as funções)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Do Programa de Saúde da Família (www.saude.gov.br);
- Noções básicas sobre o Processo Saúde - Doença;
- Técnicas de primeiros socorros;
- Noções básicas sobre Imunização;
- Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo;
- Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses;
- Higiene e conservação de alimentos;



- Noções gerais sobre febre amarela e dengue; Biologia dos vetores de febre amarela e dengue; Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores; Medidas preventivas no controle de escorpiões; Condutas em casos de acidentes ocasionados por escorpiões.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifoide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
- Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle;
- Conceitos sobre visita domiciliar;
- Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores;
- Noções básicas de Vigilância Sanitária: Conceito; Áreas de atuação; Princípios;
- Animais Sinantrópicos: morcego, rato, escorpião, cobra e aranha;
- Noções básicas sobre Zoonoses;
- Código Sanitário do Estado (Lei nº 10.083 de 23/09/98);
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

- Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia.
- Do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Do Programa de Saúde da Família (www.saude.gov.br);
- Conhecimentos de Primeiros socorros;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional.
- Ética profissional e noções de legislação trabalhista.
- Saneamento.
- Imunizações.
- Medidas de Vigilância Epidemiológica.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Covid-19; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifoide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose entre outras.
- Técnicas Básicas de Enfermagem.
- Normas para controle de infecção.
- Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica.
- Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose).



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



- Noções Básicas de Nutrição e Dietética.
- Noções de Higiene e Segurança no Trabalho.
- Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado.
- Protocolo da reanimação cardiopulmonar.
- Atendimento ao queimado.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial.
- Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.
- Normas de Biossegurança.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENSINO SUPERIOR

Funções: ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO PADRÃO; FARMACÊUTICO; PSICÓLOGO; PSICOPEDAGOGO.

PORTUGUÊS (todas as funções)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todas as funções)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



- História do Serviço Social;
- Serviço Social e formação do profissional;
- Metodologia do Serviço Social;
- Serviço Social e ética;
- A prática institucional do Serviço Social/análise institucional;
- A dimensão política da prática profissional;
- Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho;
- Pesquisa em Serviço Social;
- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
- Planejamento;
- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;
- Estatuto Digital da Criança e do Adolescente - Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004);
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Assistência Social Brasileira; Descentralização e municipalização;
- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Legislações atuais e alterações em vigor.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ENFERMEIRO PADRÃO

1. Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos
2. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Diabetes Mellitus
3. Cuidado de Enfermagem à pessoa portadora de Hipertensão Arterial
4. Cuidado de Enfermagem ao Recém Nascido
5. Cuidado de Enfermagem à Gestante e Puérpera
6. Princípios básicos aplicados à prática da enfermagem:
 - Nutrição e hidratação
 - Regulação térmica
 - Assepsia médica e cirúrgica
 - Técnicas de curativos
7. Vigilância Epidemiológica
 - Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifoide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose;
 - Doenças de notificação compulsória
 - Conceitos
 - Medidas de controle das doenças transmissíveis
 - Imunização
8. Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



9. Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Do Programa Saúde da Família (PSF); Legislação do SUS (www.saude.gov.br).
10. Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão
11. Esterilização e Desinfecção
12. Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências
13. Cinemática do trauma
14. Protocolo do atendimento inicial ao traumatizado
15. Abordagem em situações de urgência do tipo:
 - Traumatismo raquimedular
 - Lesões torácicas
 - Choque
 - Traumatismo crânio encefálico
 - Protocolo de crise hipertensiva
 - Protocolo da reanimação cardiorrespiratória
 - O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde
 - Atendimento ao queimado
 - Trauma na gestação
 - Urgências na infância
16. Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
17. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

FARMACÊUTICO

- Vigilância Sanitária: - Legislações referentes a medicamento genérico (Lei nº 9787 de 10/02/99, RDC nº 47 de 28/03/01, RDC nº 16 de 02/03/07); Resolução nº 328 de 22/07/99, Lei nº 5991 de 17/12/73; Decreto nº 74.170 de 10/06/74; Portaria SVS/MS nº 344 de 12/05/98; Código Sanitário do Estado (Lei nº 10.083 de 23/09/98). Legislações atuais e alterações em vigor.
- Conceitos de Farmacovigilância.
- Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas).
- Farmácia Hospitalar: - Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas.
- Farmacologia: - Noções e conceitos básicos de Farmacologia Geral; Farmacodinâmica; Farmacocinética; Farmacologia dos sistemas (drogas que atuam no sistema nervoso central, drogas com ação cardiovascular; sistema renal, reprodutor, trato gastrointestinal, respiratório); Quimioterápicos e antibióticos.
- Logística: - Aquisição, armazenamento, controle de materiais.
- Controle de Qualidade: - Métodos Físico-químicos e biológicos aplicados na análise de fármacos e medicamentos.
- Vigilância Epidemiológica: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias.
- Interações medicamentosas: - Principais interações entre medicamentos.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

PSICÓLOGO

- Crescimento e desenvolvimento;
- Adolescência; Idade adulta e velhice;
- Psicossomática;
- Psicologia do trabalho (grupos);
- Psicologia social;



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004); Legislações atuais e alterações em vigor.
- Código de Ética Profissional;
- Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Estatuto Digital da Criança e do Adolescente - Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025;
- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;
- Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei 9394/96;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);
- Psicodinâmica: fases do desenvolvimento; estrutura da personalidade;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br);
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

PSICOPEDAGOGO

- Conhecimento sobre a Legislação da Educação;
- Conhecimentos Pedagógicos:
- A função social do ensino;
- A prática docente: profissional, estética, ética, social, humana e dialógica com o outro;
- A Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Educação antirracista;
- Processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem;
- Avaliação;
- Relações interativas em sala de aula;
- Crescimento e desenvolvimento;
- Adolescência; Idade adulta e velhice;
- Psicossomática;
- Psicodinâmica: fases do desenvolvimento; estrutura da personalidade;
- Psicologia social;
- Currículo e Ensino;
- A prática educativa;
- A formação, papel dos professores e alunos;
- A linguagem;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- O que ensinar exige;
- A atenção à diversidade;
- Diretrizes Curriculares da Educação Básica;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.
- AINSCOW, Mel. *Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada?* In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windyz; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



- ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.
- ARROYO, Miguel Gonzales. O direito a tempos-espacos de um justo e digno viver. In: MOLL, Jaqueline (Org.). *Caminhos da educação integral no Brasil: direito a outros tempos educativos*. Porto Alegre: Penso, 2012. p. 33-45.
- ANTUNES, Celso; *Educação Infantil: prioridade imprescindível*, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas*. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.
- BENEVIDES, Maria Victoria. *Educação para a democracia*. Lua Nova. *Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.
- BERBEL, Neusi Aparecida Navas. *As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes*. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.
- CAROLYN, Edward; [et. al.] *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre. Artmed, 1999.
- FOCHI, Paulo. *Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva*. Porto Alegre, Penso, 2015.
- FREIRE, Paulo. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.
- COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. *Ensinar a ler, ensinar a compreender*. São Paulo: Artmed, 2002.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros e progressão em expressão oral e escrita: elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona)*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GOMES, Nilma Lino. *Raça e Educação Infantil: à procura de justiça*. *Revista e-Curriculum*, São Paulo, v.17, n.3, p.1015-1044. jul./set. 2019.
- HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- MENDES, Eniceia Gonçalves; ALMEIDA, Maria Amélia; TOYODA, Cristina Yoshie. *Inclusão escolar pela via da colaboração entre educação especial e educação regular*. *Educar em Revista*, Curitiba, n. 41, jul./set. 2011.
- MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.
- PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e 88 propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: *Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino*, p. 33-47 / *A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública*, p. 91-99 / *Autonomia escolar: propostas, práticas e limites*, p. 113-116).



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. *Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica*. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.
- SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003. Soares, Magda. *Letramento e alfabetização: as muitas facetas*. *Revista Brasileira De Educação*, (25), 2004 5-17. <https://doi.org/10.1590/S1413-24782004000100002>.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade*. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.
- SCHNEUWLY, Bernard. *Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- *Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96. Legislações atuais e alterações em vigor.*
- *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).*
- *Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;*
- *Estatuto Digital da Criança e do Adolescente - Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025;*
- *Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;*
- *Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa;*
- *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;*
- *Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;*
- BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.
- _____. *Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.*
- _____. *Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.*
- PCN - MEC (referente à Educação Básica).
- *Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil: um processo contínuo de reflexão e ação, 2013.*
- *Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais: um processo contínuo de reflexão e ação, 2012.*
- *Do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).*
- *Jornais e Revistas Nacionais.*



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

A N E X O I I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE DE COMBATE ÀS 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 à saúde em interação com os agentes comunitários de saúde e a equipe de atenção básica; divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças, e medidas de prevenção individual e coletiva; participar de mutirões e campanhas na área de promoção e prevenção à saúde; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica, coleta de reservatórios de doenças e manejo animal; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle mecânico, químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; participar das campanhas de prevenção e promoção da saúde coletiva; registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS e sistemas vigentes; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na unidade de saúde, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; cumprir todas as metas estabelecidas pelos programas de controle de endemias; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal ou municipal; executar outras tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupo, analisar e identificar os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



e processos básicos do serviço social, organizando a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, buscando assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual dos cidadãos. Programar as ações básicas de uma comunidade nos campos social, médico e outros, detectados através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, para orientá-los e promover o seu desenvolvimento. Utilizar técnicas para identificar as necessidades e subsidiar os programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Planejar, executar e analisar as pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras que possam auxiliar nas atividades da função e do interesse da municipalidade, usando técnicas específicas para identificar as necessidades e subsidiar os programas de governo. Realizar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros de interesse da qualidade de vida da população carente, idosos e crianças, prestando atendimento na medida do possível. Desenvolver programa de acompanhamento dos casos especiais, tais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo, tabagismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, buscando e possibilitando o atendimento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas à sua formação e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO – Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas e biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Executar outras tarefas afins.

COZINHEIRA - Trabalhar com ética, verificar condições de alimentos para reaproveitamento, identificar necessidade de novos equipamentos, requisitar materiais, quantificar ingredientes, etiquetar alimentos, solicitar manutenção de equipamentos, controlar tempo e métodos de cocção, organizar utensílios de trabalho, armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene, fechar instalações e dependências, demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos, montar alimentos de acordo com apresentação definida, interpretar manuais de procedimentos, descongelar alimentos, comunicar-se com o superior hierárquico, aprender o manuseio de novos equipamentos, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado, trabalhar em equipe, usar equipamento pessoal individual (EPI), finalizar molhos quentes e frios, temperar alimentos de acordo com métodos de cocção, controlar temperatura de alimentos, higienizar equipamentos, utensílios e bancada, aquecer alimentos pré-preparados, organizar ingredientes conforme a produção, observar padrão de qualidade dos alimentos, listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento, zelar pelos equipamentos e utensílios, higienizar alimentos, trabalhar



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



com atenção, guardar produtos não utilizados, demonstrar asseio pessoal, planejar rotina de limpeza, frequentar treinamentos quando oferecidos. Executa outras tarefas correlatas à sua formação e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

ENFERMEIRO PADRÃO - Executa as tarefas de enfermagem como a administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais, entre outros procedimentos de acordo com a sua formação e seus conhecimentos técnicos, visando sempre o bem-estar físico, mental e social dos pacientes. Emprega processos de rotina para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinado, coordenando e orientando os procedimentos e o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com prescrição médica, buscando assegurar o tratamento do paciente. Responsável pela manutenção em perfeitas condições dos equipamentos e aparelhos para uso imediato, efetuando para tanto o seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. O mesmo procedimento é realizado na forma de supervisão das salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos pelas normas referentes à saúde. Promover reuniões com as equipes visando resolver os problemas que possam existir, apresentando solução aos mesmos, caso seja necessário, através do diálogo com os funcionários. Verifica se as diretrizes de trabalho estão sendo atendidas. Desenvolve programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, sobre os cuidados da gravidez, a importância do pré-natal, do câncer de mama, entre outras orientações necessárias ao bem-estar das mulheres da comunidade. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificando e controlando as doenças como diabetes e hipertensão. Executa programas voltados para as crianças, na prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar e de acompanhamento das mesmas, com orientação às mães. Desenvolve programas voltados aos adolescentes, de integração familiar, educação sexual, prevenção contra drogas, entre outros de relevância a perfeita saúde dos jovens. Supervisiona as atividades desenvolvidas no Posto Saúde, controla os equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, ou daqueles desenvolvidos pelo superior imediato no transcorrer do ano. Participa das reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Programa a previsão de pessoal e material necessário as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executam outras tarefas correlatas a sua função e as solicitadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO - Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Desenvolver produtos. Coordenar política de medicamento e de serviços. Realizar análises



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpátia do Centro Oeste"



clínicas, toxicológicas, físico-químicos, biológicas e microbiológicas. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Efetuar pesquisas. Fiscalizar estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Prestar serviços. Administrar estabelecimento. Controlar receitas, estoque de medicamento e pedido para abastecimento. Receber medicamentos e conferir conforme pedido. Controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Contribuir para o bom funcionamento da unidade e do atendimento aos pacientes. Orientar usuário no uso de produtos; contribuir no procedimento de compras e licitação, programando quantidade de itens a serem utilizados dentro de um ano e tudo que for relacionado ao processo. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Desenvolver as atividades com competência para a função, com ética, buscar inovação, iniciativa, boa comunicação, organização, liderança e trabalho em equipe. Assessorar equipe da saúde nas questões referentes a medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e conforme solicitado para atendimento das funções do cargo.

PSICÓLOGO - Realizar assistência psicológica à população geral e aos grupos específicos. Propiciar acolhimento das vivências emocionais. Realizar triagem, acolhimento e anamnese. Levantar, mensurar, sistematizar e analisar as informações para compor o diagnóstico e tratamento. Traçar e implementar objetivos e procedimentos psicoterápicos individuais e grupais, levando em conta as especificidades do paciente. Interpretar e elucidar conflitos visando a promoção de saúde e integralidade do ser humano. Estabelecer, acompanhar e avaliar diagnóstico clínico e procedimentos realizados. Avaliar o paciente. Prestar informações referentes à Psicologia. Prestar informações acerca dos procedimentos realizados, seja para superiores, seja para o paciente e/ou responsáveis. Realizar encaminhamento responsável para outros serviços através dos sistemas de saúde disponíveis. Garantir o sigilo e bem-estar do cliente. Realizar visitas e o acompanhamento no domicílio dos usuários assistidos, quando necessários. Organizar eventos que envolvam assuntos da área. Realizar tarefas administrativas relacionadas à área da Psicologia. Agendar atendimentos. Elaborar relatórios, pareceres, declarações, laudos, apresentações, informes, etc. Compor reuniões administrativas e técnicas. Realizar levantamentos estatísticos. Cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, fichas de atendimento, relatórios, boletins e outros documentos aos órgãos superiores, garantindo a qualidade dos mesmos e avaliando seus resultados. Participar do planejamento das ações ligadas à área. Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde de acordo com a indicação da diretoria correspondente. Trocar experiências com outros profissionais. Avaliar a eficácia e a eficiência do serviço, promovendo a sua reorganização e atualização, sempre que necessário. Participar das reuniões de equipe interdisciplinares contribuindo com o



Prefeitura do Município de Alvinlândia
Estado de São Paulo
CNPJ: 44.518.405/0001-91
"Simpatia do Centro Oeste"



conhecimento na área de Psicologia. Participar de ações intersetoriais. Eventualmente auxiliar em outras atividades afins. Executam outras tarefas correlatas a sua função e solicitadas pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO - Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógico mediante a utilização de instrumentos próprios da psicopedagogia. Conhecer a realidade educacional do município para possível intervenção. Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos, professores e coordenadores. Realizar avaliações psicopedagógicas. Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar dos alunos com dificuldades. Planejar e realizar intervenções psicopedagógicas com alunos com dificuldades escolares e orientar professores e coordenadores. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outras especialidades. Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com professores. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento. Elaborar parecer técnico de alunos acompanhados. Participar da análise dos programas da Instituição relacionados aos processos de aprendizagem. Participar das reuniões coletivas periódicas relacionadas à Educação do município. Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades relacionadas. Realizar pesquisas no contexto da Instituição. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores. Participar de estudo de casos, quando necessário. Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional. Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicos objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem. Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar, participar do planejamento e programação da assistência de enfermagem, executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde. Assistência direta realizando curativos, higiene e conforto, mudança de decúbito, verificação de sinais vitais (pressão, pulso, temperatura, respiração) e monitoramento contínuo. Realizar procedimentos como administrar medicamentos via oral, endovenosa, subcutânea, intramuscular, conforme prescrição médica e supervisionado pelo enfermeiro. Auxiliar em procedimentos como entubação, traqueostomia, sondagem nasogástrica, cateterismo vesical e realizar coleta de amostras de sangue. Preparar o paciente para possíveis atendimentos cirúrgicos. Garantir a higiene do ambiente, desinfecção e esterilização de equipamentos, organização do posto de enfermagem e preenchimento de prontuários. Realizar busca ativa na atenção básica, vacinação, acompanhar visitas domiciliares e realizar procedimentos conforme demandas. Dar continuidade ao plantão. Realizar exames (ECG, testes rápidos (COVID, DENGUE), HGT, Exame químico urinálise), e quando possível analisar informações básicas dos mesmos para encaminhamento médico. Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Participar de treinamentos e cursos. Registro de todos os atendimentos realizados em sistema informatizado que houver na unidade (e-sus ou outro). Preparação, esterilização e distribuição de materiais para realização de curativos domiciliares. Auxílio aos enfermeiros e médicos em procedimentos, quando solicitado. Auxílio para toda a equipe no que for de sua competência. Executar outras tarefas correlatas a sua função.