



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Arandu, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público de Provas para: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AGENTE DE SANEAMENTO, ANALISTA DE SISTEMAS - TI, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER), CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, COZINHEIRO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FISCAL DE OBRAS, FISCAL TRIBUTÁRIO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO, MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO, MÉDICO - 10 HORAS, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO UROLOGISTA, MÉDICO VASCULAR, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PSICÓLOGO 40 HORAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM RAIOS X e TERAPEUTA OCUPACIONAL e de Provas e Títulos para: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS e PSICOPEDAGOGO**, nos termos das Leis Complementares nº 624/91, nº 586/96, nº 1154/1996, nº 60/15, nº 61/15, nº 02509/2019, nº 01/2001, nº 02/2001, nº 107/23 e nº 115/2024 e das disposições contidas neste Edital.**

1. CARGO/EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.1.1. Vagas: 01

1.1.2. Escolaridade Exigidos: Ensino Médio Completo e residir no município desde a data da publicação deste edital.

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

1.1.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 2.824,00

1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.2. AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1.2.1. Vagas: 01

1.2.2. Escolaridade Exigidos: Ensino Médio.

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.2.5. Salário: R\$ 2.824,00

1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.3. AGENTE DE SANEAMENTO

1.3.1. Vagas: 01

1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio.

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

1.3.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.3.5. Salário: R\$ 1.840,00

1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.4. ANALISTA DE SISTEMAS - TI

1.4.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.4.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso em nível superior na área de tecnologia da informação, tais como: análise e desenvolvimento de sistema; ciências da computação, gestão da tecnologia da informação, informática, sistemas de informação e outros correlatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

1.4.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.4.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.5. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.5.1. Vagas: 03

1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio

1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.5.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.5.5. Salário: R\$ 2,050,00

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.6. ASSISTENTE SOCIAL

1.6.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.6.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em serviço social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.6.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.6.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.7. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1.7.1. Vagas: 03

1.7.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com registro no MEC.

1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.7.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.7.5. Salário: R\$ 2.000,00

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER)

1.8.1. Vagas: 02

1.8.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo

1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.8.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.8.5. Salário: R\$ 1.600,00

1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 12,70

1.9. CIRURGIÃO DENTISTA

1.9.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.9.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em odontologia com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - CRO.

1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.9.4. Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

1.9.5. Salário: R\$ 3.350,00

1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.10. CONTADOR

1.10.1. Vagas: 01

1.10.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em ciências contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - CRC.

1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.10.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.10.5. Salário: R\$ 4.000,00

1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.11. COZINHEIRO

1.11.1. Vagas: 02

1.11.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio.

1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.11.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.11.5. Salário: R\$ 1.600,00

1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.12. ENFERMEIRO

1.12.1. Vagas: 02

1.12.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - COREN.

1.12.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.12.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.12.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.12.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.13. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1.13.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.13.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em agronomia, com registro no órgão competente.

1.13.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.13.4. Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

1.13.5. Salário: R\$ 2.640,00

1.13.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.14. FISCAL DE OBRAS

1.14.1. Vagas: 01

1.14.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio e curso de capacitação como técnico de edificações ou técnico de construção civil ou engenheiro civil ou arquitetura.

1.14.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.14.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.14.5. Salário: R\$ 2.000,00

1.14.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.15. FISCAL TRIBUTÁRIO

1.15.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.15.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio.

1.15.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.15.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.15.5. Salário: R\$ 2.200,00

1.15.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.16. FISIOTERAPEUTA

1.16.1. Vagas: 01

1.16.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em fisioterapia com registro em conselho de classe - COFFITO.

1.16.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.16.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

1.16.5. Salário: R\$ 2.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.16.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.17. FONOAUDIÓLOGO

1.17.1. Vagas: 01

1.17.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em fonoaudiologia e inscrição no CRF.

1.17.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.17.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.17.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.17.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.18. MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO

1.18.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.18.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação - CNH CATEGORIA "D".

1.18.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

1.18.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.18.5. Salário: R\$ 1.700,00

1.18.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.19. MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO

1.19.1. Vagas: 01

1.19.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio e curso de capacitação técnico de mecânica, Carteira Nacional de Habilitação - CNH CATEGORIA "D" e experiência comprovada na área.

1.19.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

1.19.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.19.5. Salário: R\$ 3.000,00

1.19.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.20. MÉDICO - 10 HORAS

1.20.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.20.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM.

1.20.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.20.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.20.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.20.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.21. MÉDICO CARDIOLOGISTA

1.21.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.21.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Cardiologia.

1.21.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.21.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.21.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.21.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.22. MÉDICO GINECOLOGISTA

1.22.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.22.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Ginecologia e Obstetrícia.

1.22.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.22.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.22.5. Salário: R\$ 3.263,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.22.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.23. MÉDICO ORTOPEDISTA

1.23.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.23.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Ortopedia.

1.23.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.23.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.23.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.23.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.24. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

1.24.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.24.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em otorrinolaringologia.

1.24.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.24.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.24.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.24.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.25. MÉDICO PEDIATRA

1.25.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.25.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Pediatria.

1.25.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.25.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.25.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.25.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.26. MÉDICO UROLOGISTA

1.26.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.26.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Urologia.

1.26.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.26.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.26.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.26.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.27. MÉDICO VASCULAR

1.27.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.27.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina e inscrição no CRM – com especialidade e/ou residência em Cirurgia Vascular.

1.27.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.27.4. Jornada de Trabalho: 10 horas semanais

1.27.5. Salário: R\$ 3.263,16

1.27.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.28. MÉDICO VETERINÁRIO

1.28.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.28.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino superior em medicina veterinária e inscrição no CRMV.

1.28.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.28.4. Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

1.28.5. Salário: R\$ 3.350,00

1.28.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.29. MONITOR

1.29.1. Vagas: 02

1.29.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

1.29.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.29.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.29.5. Salário: R\$ 1.700,00

1.29.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.30. MOTORISTA

1.30.1. Vagas: 04

1.30.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH CATEGORIA "D".

1.30.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Cargo/Emprego e Prova Prática.

1.30.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.30.5. Salário: R\$ 1.800,00

1.30.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.31. NUTRICIONISTA

1.31.1. Vagas: 01

1.31.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior de nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão – CRN.

1.31.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.31.4. Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

1.31.5. Salário: R\$ 2.400,00

1.31.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.32. OPERADOR DE MÁQUINAS

1.32.1. Vagas: 03

1.32.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH CATEGORIA "D".

1.32.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos de Cargo/Emprego e Prova Prática.

1.32.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.32.5. Salário: R\$ 2.000,00

1.32.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.33. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

1.33.1. Vagas: 01

1.33.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Educação Especial, com registro no MEC.

1.33.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.33.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.33.5. Salário: R\$ 3.435,43

1.33.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.34. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1.34.1. Vagas: 04

1.34.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com registro no MEC.

1.34.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.34.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.34.5. Salário: R\$ 3.435,43

1.34.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.35. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

1.35.1. Vagas: 01

1.35.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Curso de Licenciatura Plena na área de atuação, com Registro no MEC.

1.35.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.35.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.35.5. Salário: R\$ 3.435,43

1.35.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.36. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

1.36.1. Vagas: 01

1.36.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Curso de Licenciatura Plena e/ou Licenciatura na área de atuação, com Registro no MEC e Registro no CREF

1.36.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.36.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.36.5. Salário: R\$ 3.435,43

1.36.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.37. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

1.37.1. Vagas: 01

1.37.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Curso de Licenciatura Plena na área de atuação, com Registro no MEC.

1.37.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.37.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.37.5. Salário: R\$ 3.435,43

1.37.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.38. PSICÓLOGO - 40 HORAS

1.38.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.38.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior de psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - CRP.

1.38.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.38.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.38.5. Salário: R\$ 3.600,00

1.38.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.39. PSICOPEDAGOGO

1.39.1. Vagas: 01

1.39.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia ou licenciatura plena e especialização em Psicopedagogia, com registro no órgão competente.

1.39.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Legislação, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.39.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.39.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.39.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.40. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1.40.1. Vagas: 02

1.40.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico em enfermagem, com registro no órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

1.40.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.40.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.40.5. Salário: R\$ 1.850,00

1.40.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.41. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD

1.41.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.41.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio, curso técnico ou profissionalizante em saúde bucal, com habilitação legal para o exercício da profissão.

1.41.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.41.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.41.5. Salário: R\$ 2.000,00

1.41.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.42. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1.42.1. Vagas: 01

1.42.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio e curso técnico em informática.

1.42.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Noções de Informática.

1.42.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.42.5. Salário: R\$ 1.700,00

1.42.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.43. TÉCNICO EM RAIOS X

1.43.1. Vagas: Cadastro de Reserva

1.43.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de ensino médio, curso técnico em RX, com registro no órgão competente.

1.43.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

1.43.4. Jornada de Trabalho: 24 horas semanais

1.43.5. Salário: R\$ 1.700,00

1.43.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

1.44. TERAPEUTA OCUPACIONAL

1.44.1. Vagas: 01

1.44.2. Escolaridade Exigida: Certificado de conclusão de curso superior de Terapia Ocupacional, inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

1.44.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.

1.44.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.44.5. Salário: R\$ 2.700,00

1.44.6. Taxa de Inscrição: R\$ 23,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, durante o período de **25 de março de 2024, a partir das 9h, até 08 de abril de 2024, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.1.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de Arandu/SP;

2.1.3. Ler o edital até o final;

2.1.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.1.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.1.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br. E pago até **11 de abril de 2024,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.

2.1.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

2.1.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.1.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.1.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

2.1.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.1.6.1.4. Transferência através de **PIX**.

2.1.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.1.6.1.6. Pagamentos realizados na data de vencimento, **após horário do Internet Banking**.

2.1.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.1.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

2.1.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.1.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.1.9.1. As inscrições feitas pela **internet** serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.1.9.2. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, o mais breve possível.

2.1.10. O candidato que desejar poderá realizar uma inscrição por horário, respeitado o anexo I.

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.2.1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os no momento da posse:

2.2.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.2.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.2.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.2.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.1.5. estar com o CPF regularizado;

2.2.1.6. possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo/emprego;

2.2.1.7. não registrar antecedentes criminais, bem como não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, a penalidade de demissão a bem do serviço público;

2.2.1.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo/emprego, comprovada por avaliação médica oficial, realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal, e não ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo/emprego a que concorre;

2.2.1.9. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do artigo 40 da Constituição Federal;

2.3. O candidato que não reunir os requisitos enumerados no item 2.2. perderá o direito à posse e será desclassificado do Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.

3 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIENCIA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.3. Aos portadores de deficiência devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo/emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.4.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.4.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.4.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.4.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.5. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos leitor e/ou prova ampliada;

3.6. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **09 de abril de 2024**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Arandu - Edital 01/2024 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos/SP;

3.7. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4 - DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos www.omconcursos.com.br com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, **pela imprensa oficial**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

4.4. Para os cargos/empregos que terão somente prova escrita, esta será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois virgula cinquenta) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.4.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.4.2. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

4.4.3. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

CARGO/EMPREGO	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos								Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Legislação	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego	Noções de Informática	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10	10	-	-	-	-	20	-	40
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	10	10	-	-	-	-	20	-	40
AGENTE DE SANEAMENTO	10	10	-	-	-	-	20	-	40
ANALISTA DE SISTEMA - TI	15	05	-	-	-	20	-	-	40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	10	-	-	-	-	10	10	40
ASSISTENTE SOCIAL	15	05	-	-	-	15	-	05	40
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	15	05	-	-	-	20	-	-	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER)	10	10	-	-	-	-	20	-	40
CIRURGIÃO DENTISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
CONTADOR	15	05	-	-	-	15	-	05	40
COZINHEIRO	10	10	-	-	-	-	20	-	40
ENFERMEIRO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
FISCAL DE OBRAS	10	10	-	-	-	-	15	05	40
FISCAL TRIBUTÁRIO	10	10	-	-	-	-	15	05	40
FISIOTERAPEUTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
FONOAUDIÓLOGO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO - 10 HORAS	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO CARDIOLOGISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO GINECOLOGISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO ORTOPEDISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO PEDIATRA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO UROLOGISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO VASCULAR	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MÉDICO VETERINÁRIO	15	05	-	-	-	15	-	05	40
MONITOR	10	10	-	-	-	-	20	-	40
NUTRICIONISTA	15	05	-	-	-	15	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	08	02	-	07	08	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	10	08	02	-	07	08	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE	10	08	02	-	07	08	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	10	08	02	-	07	08	-	05	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	10	08	02	-	07	08	-	05	40
PSICÓLOGO 40 HORAS	15	05	-	-	-	15	-	05	40
PSICOPEDAGOGO	10	08	02	05	-	10	-	05	40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	10	-	-	-	-	15	05	40
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD	10	10	-	-	-	-	15	05	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	10	-	-	-	-	20	-	40
TÉCNICO EM RAIOS X	10	10	-	-	-	-	15	05	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	15	05	-	-	-	15	-	05	40

4.5. Para os cargos/empregos de: **MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO, MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINA** a prova escrita será de caráter eliminatório, com duração de 3h (três horas) e constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada questão, num total de 30,00 (trinta) pontos;

4.5.1. O candidato que não auferir, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

4.5.2. As provas escritas serão elaboradas com base nos programas constantes do Anexo II, nas seguintes proporções:

CARGO/EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO	10	10	10	30
MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO	10	10	10	30
MOTORISTA	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINA	10	10	10	30

4.6. Os candidatos relacionados no item 4.5. farão, além da prova escrita, uma Prova Prática no valor de 70,00 (setenta) pontos, conforme Anexo III.

4.7. O candidato que não auferir, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos na Prova Prática será desclassificado do Concurso Público.

4.7.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

Cargo	Número de convocados	Critérios da Prova Prática
MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO	até o 10º (décimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO	até o 10º (décimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
MOTORISTA	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III
OPERADOR DE MÁQUINAS	até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item 6.4	estabelecidos no anexo III

4.8. A nota final dos candidatos para os cargos/empregos de **MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO, MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** será a somatória da nota da prova escrita e da prova prática.

4.9. Para os cargos/empregos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS e PSICOPEDAGOGO**, à nota obtida na prova escrita, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior 50,0 (cinquenta) pontos, serão somados os pontos obtidos como títulos, nos termos do Item 5, deste Edital, para efeito de Classificação Final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.13. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.14. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.15. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.15.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.16. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, smartwaht, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Os gabaritos serão divulgados no site www.omconcursos.com.br.

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para os cargos/empregos de: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS e PSICOPEDAGOGO** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado na área de formação	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado na área de formação	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na Área de Educação com duração mínima de 360 horas (somente uma, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

5.1.4.	Declaração ou Certificado de aprovação em Concurso Público e/ou Processo Seletivo Público (até dois)	2,0 (dois) pontos cada um
--------	--	------------------------------

5.2. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos, por **órgão oficial ou reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.3. Quando se tratar de Especialização deverá conter a carga horária e atestar a conclusão do curso;

5.4. Os candidatos deverão entregar a Ficha de Títulos devidamente preenchida com a sua contagem de pontos, juntamente com as cópias dos documentos comprovantes do título.

5.4.1. **As cópias dos documentos a serem contados como títulos juntamente com a Ficha de Títulos preenchida e assinada, deverão ser entregues diretamente ao fiscal de sala, no dia da realização da prova escrita, em envelope lacrado.**

5.5. A Ficha de Títulos estará disponível no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br;

5.6. O candidato que se inscrever em mais de um cargo/emprego, deverá entregar somente um envelope com os documentos para contagem de títulos, que será válido para todos os cargos/empregos.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

6.1.1. Para aprovados em cargos/empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

6.1.2. Para aprovados em cargos/empregos que tenham prova escrita e prova de título: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos como título;

6.1.3. Para aprovados em cargos/empregos que tenham prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida nas provas, constando da classificação geral e especial, nos termos do artigo 42, do Decreto nº 3.298/1999.

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas na imprensa oficial do Município, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.omconcursos.com.br.

6.4. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

6.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

6.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos/empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconcursos.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

7.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. Quanto às classificações parciais ou finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido, recurso sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e cargo/emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

8.1. As nomeações serão feitas conforme regime jurídico estatutário devendo, o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

8.2. A convocação de candidatos aprovados para contratação dependerá das necessidades da Administração Municipal, da existência de recursos financeiros e será obedecida rigorosamente a classificação publicada, não gerando a aprovação do candidato, direito a sua contratação;

8.3. As atribuições de aulas e/ou classes, serão feitas de acordo com calendário a ser divulgado pela Diretoria Municipal de Educação.

8.4. O candidato contratado deverá apresentar no ato:

8.4.1. Duas fotos 3x4;

8.4.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.4.3. Atestado de saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

8.4.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

8.4.5. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, função ou emprego, nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.4.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.4.7. Comprovante da escolaridade conforme consta dos itens 1.1.2. a 1.44.2., deste Edital. O candidato que não comprovar haver concluído sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;

8.4.8. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários;

8.4.9. OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE deverão residir no município em que atuar, desde a data da publicação deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006.

8.5. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.5.1. Não atender à convocação para a contratação;

8.5.2. Não apresentar no ato da contratação, documentos relacionados no Item 8.4, deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

8.5.3. Não entrar em exercício do cargo/emprego, dentro do prazo legal.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Comissão do Concurso Público, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no item 4.16., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todos os editais relativos à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizados nos sites www.omconcursos.com.br até o resultado final.

9.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração Municipal;

9.6.1. Durante este prazo a Prefeitura Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

9.8. A Prefeitura solicitará a homologação do Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações prestadas e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

9.11. A Prefeitura poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

9.12. A Empresa OM Consultoria Concursos Ltda. e a Prefeitura Municipal de Arandu não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

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

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Arandu, 22 de março de 2024.

FLAVIO CARLOMAGNO GALHEGO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

ANEXO I

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO/EMPREGO

HORARIO A	HORARIO B
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ANALISTA DE SISTEMA – TI
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	COZINHEIRO
CIRURGIÃO DENTISTA	FISCAL DE OBRAS
CONTADOR	FISCAL TRIBUTÁRIO
ENFERMEIRO	MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	MÉDICO CARDIOLOGISTA
FISIOTERAPEUTA	MÉDICO GINECOLOGISTA
FONOAUDIÓLOGO	MÉDICO ORTOPEDISTA
MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
MÉDICO - 10 HORAS	MÉDICO PEDIATRA
MONITOR	MÉDICO UROLOGISTA
NUTRICIONISTA	MÉDICO VASCULAR
OPERADOR DE MÁQUINAS	MÉDICO VETERINÁRIO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL	MOTORISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD
PSICÓLOGO 40 HORAS	
PSICOPEDAGOGO	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
TÉCNICO EM RAIOS X	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	

HORÁRIO C	HORÁRIO D
AGENTE DE SANEAMENTO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER)	

OBSERVAÇÃO:

OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE **PROFESSOR** DO HORÁRIO A PODERÃO SE INSCREVER EM ATÉ DUAS ÁREAS, DESDE QUE HABILITADOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

ANEXO II

DOS PROGRAMAS BÁSICOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 12: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 17: Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica – nº 20: Carências de Micronutrientes. Bethesda de Abreu Soares Schmitz. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.-
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
- BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003
- BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.-
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Direitos e deveres do cidadão e do Governo
- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde-2009
- Doença de Chagas-vetor
- Doenças de transmissão vetorial e zoonoses:
- Dengue/Zika e Chikungunya: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças;
- Mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya: *Aedes aegypti*: biologia, ciclo de vida, medidas de controle, principais criadouros.
- Leishmanioses (Tegumentar e Visceral): características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina;
- Febre Maculosa: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Leptospirose: principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Larva migrans cutânea (bicho geográfico): principais sinais e sintomas; medidas de prevenção das doenças; agente etiológico
- Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas;
- Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e programa de controle populacional de cães e gatos;
- Esquistossomose: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção.
- Toxoplasmose: transmissão; sintomas; prevenção.
- Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção;
- Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (*Lonomia obliqua*): *noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.*
- Pragas Urbanas - Controle (pombos, ratos/camundongos/ratazanas, aranhas, caramujos, formigas, etc.)
- Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de ética e sigilo
- Noções básicas de higiene e saúde
- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

AGENTE DE SANEAMENTO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Guia de alimentos e Vigilância Sanitária Disponível: http://www.anvisa.gov.br/alimentos/guia_alimentos_vigilancia_sanitaria.pdf
- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação - Resolução - RDC nº 216/2004
- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Cólera
- Compreensão e entendimento de avisos e recados
- Conhecimentos básicos do corpo humano
- Doença de Chagas
- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Noções básicas de higiene e saúde
- Noções básicas de primeiros socorros
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança
- Noções básicas sobre hipertensão e diabetes
- Verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências
- Zoonoses e doenças zoonóticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

a) Dengue, Zika Vírus, Chikungunha - Esquistossomose - Febre Amarela - Febre Maculosa - Leptospirose - Larva migrans cutânea (bicho geográfico) - Raiva - Leishmaniose

b) Modos de transmissão - Sinais indicativos - Prevenção - Controle - Agente etiológico - Distribuição da Raiva - Deveres do cidadão e do governo

- Localização de ruas e quadras em mapa e planta baixa
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

ANALISTA DE SISTEMA - TI

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Aplicativos para segurança (antivírus, firewall e antispymware)
- Armazenamento de dados.
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Hardware
- Mecanismos de segurança: criptografia: conceitos básicos e aplicações, principais algoritmos de criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso e certificação digital.
- Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Pacote de aplicativo OpenOffice.org (Writer (processador de textos), Calc (planilha de cálculo), Impress (apresentações), Draw (gráficos vetoriais), Base (banco de dados), Math (editor de fórmulas matemáticas).
- Pragas Virtuais
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança, procedimentos de Backup
- Programas de navegação na internet
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento
- Segurança da Informação: segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital;
- Sistema Operacional Linux
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Linguagens de programação: Implementação de algoritmos por meio das linguagens de programação PHP, ASP.NET, C#;
- Plataforma cruzada Xamarin e Flutter.
- Linguagem Dart
- Desenvolvimento de API padrão RESTful;
- Banco de dados: banco de dados relacional, MySQL em Linux, PostgreSQL em Linux, Oracle em Linux, SQL Server e XML.
- Arquitetura de banco de dados: relacional, hierárquico, rede, lista invertida e orientado a objetos.
- Servidores de Web e de aplicação: Jboss, Apache e Tomcat.
- Linguagens de programação: orientada a objeto (Java, Python, PHP), procedural (C), orientada a eventos (Visual Basic 6), Script (Javascript, Shell, AWK).
- Interface Web: Ajax, HTML5, padrões Web para interatividade, animações e aplicações off-line (CSS, XML).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Constituição Federal: Artigos: 5 a 7, 29 a 31, 37, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212;
- As Comunicações Oficiais - disponível em - MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Capítulo I, Capítulo II e Capítulo III disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Atos administrativos - disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, Capítulo 2 em <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/Arquivos/Promocao/Biblioteca/ManualRedacaoSEFAZ.pdf>
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- Lei Orgânica do Município de Arandu.
- Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Libreoffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Pragas Virtuais
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.
- Benefício de Prestação Continuada.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5 a 7, 193 a 227;
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. DECRETO Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cadernos/Coletanea_LegislacaoBasica.pdf
- CARLOTO, Cássia Maria, CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamasso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política
- Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;
- Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 (e suas alterações)
- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.
- Estatuto do Idoso. Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.
- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade no trabalho do assistente social. Ed. Cortez 2014.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Ed. Cortez, 2002
- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.
- Lei nº 9.263 de 1996 - Planejamento Familiar
- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.
- Lei nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989 (e suas alterações). Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências.
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993 e suas alterações. Disponível no site http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm (com atualização, incluindo a Lei 12.435, de 06.07.2011 – e a Lei 12.470, de 31.08.2011). Acesso em 26.10.2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Manual do Tratamento Fora do Domicilio – TFD, Portaria SAS n,55, de 24/02/1999,
- MOREIRA, Felipe Nunes. Trabalho com grupos em Serviço Social, O - a dinâmica de grupo como estratégia para reflexão crítica. Ed. Cortez.
- NOB/RH - RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf
- NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf
- Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Disponível no site: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
- Programa Auxílio Brasil
- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde
- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012
- SOUZA, Patricia de Lourdes P. de. SILVA, Iliane Medeiros Santos da - FAMÍLIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL: Desafios e Reflexões - disponível em <http://www.uniedu.sed.sc.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/Patricia-de-Lourdes-Pureza-de-Souza.pdf>
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Dohme, Vania. Técnica de contar história. Ed. Vozes
- Folclore como recreação e atividades;
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores
- Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas.
- Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas Infantis
- Noções gerais sobre primeiros socorros;
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual
- Noções sobre higiene e saúde infantil
- Noções sobre Primeiros Socorros
- Rodrigues, Luis Gustavo C. Recreação: Trabalho sério e divertido. Ícone Editora
- Sunderland, Margot. O Valor Terapêutico de Contar Histórias. Ed. Cultura
- Técnica de contar história.
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA"
- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Artigos: 5º a 7º, 23, 205, 207, 208, 225 a 229
- Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf
- Cuidador Infantil - <https://pronatec.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2012/07/cinf1.pdf>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER)

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Matemática

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Primeiros socorros.
- Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de Saneamento Básico
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
- Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
- Uso de equipamento de segurança
- Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- Observação das normas de segurança durante o trabalho;
- Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de instalações sanitárias.
- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação
- Organização do serviço de limpeza urbana.
- Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- Limpeza de margens e leito dos córregos
- Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão
- Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de electricista, carpinteiro e outros servidores

CIRURGIÃO DENTISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acidentes e complicações em cirurgia bucal
- Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.
- Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis
- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART.
- Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.
- Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário.
- Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos
- Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.
- Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares
- Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpíte; alveolite.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso

- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)

- Programas de navegação na internet

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.

- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CONTADOR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos

- Acentuação

- Análise sintática

- Classe, estrutura e formação de palavras

- Classificações das orações

- Classificação e flexão das palavras

- Concordância verbal e nominal

- Crase

- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

- Fonética e fonologia

- Ortografia

- Pontuação

- Regência verbal e nominal

- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;

- Funções: Conceitos e aplicações.

- Geometria: conceito, propriedades e operação;

- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;

- Medidas: conceito e operações;

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;

- Números Irracionais: técnicas operatórias;

- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;

- Números Racionais Absolutos;

- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;

- Regra de Três Simples e Composta;

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2022.

- Classificação Institucional e Funcional-Programática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- Resolução CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 34 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade
- LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, Robison Gonçalves de. Contabilidade Pública Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)
- Lei Orgânica do município de Arandu.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

COZINHEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Primeiros socorros
- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pela(o) Cozinheira(o)
- Reconhecimento de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela(o) Cozinheira(o)
- Conservação, limpeza de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos
- Utilização correta dos equipamentos de segurança
- Noções de higiene pessoal, dos compartimentos, dos alimentos, dos utensílios e outros
- Conhecimento do valor alimentício de verduras, legumes, cereais e carnes.
- Preparar e servir chá e café e lanches em geral.
- Conhecimento de cálculo para fazer baixas no estoque e medidas no preparo de alimentos
- Noções sobre relacionamento com outros servidores, pacientes e outras pessoas.
- Noções de formas de armazenagem em despensas, cozinhas, freezers, geladeiras e outros
- Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros
- Prática dietética correta de preparo e pré-preparo dos alimentos.
- Noções de preenchimento de planilha com material estocável.
- Cartilha sobre Boas Práticas de Serviço de Alimentação. Cartilha Gicra. Disponível em: www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdfhttp://www.sebrae.com.br/uf/sergipe/area_s-de-atuacao/inovacao-e-tecnologia/programa-alimento-seguro
- Manual de Preparador e Manipulador de Alimentos. Rio de Janeiro 2002 disponível em: http://www.crd.defesacivil.rj.gov.br/documentos/manual_manip_alimentos.pdf
- Manipuladores de Alimentos I. Publicação SESC SP. Disponível em: <http://bit.ly/zO5mXE>
- Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acompanhamento de criança
- Acompanhamento de gestantes
- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Aleitamento Materno
- Aspectos Éticos e Legais de Enfermagem
- Atuação da enfermagem no Controle de Infecção Hospitalar e Central de Material Esterilizado
- Cadastramento de Famílias
- Cálculo de medicação
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis e não transmissíveis
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Enfermagem em Saúde Pública
- FIGUEIREDO, Nébia Naria Almeida de. SUS e PSF para enfermagem. Práticas para Cuidados em Saúde Coletiva. Ed. Yendis
- HumanizaSUS
- Noções de Saúde Pública em geral - Políticas Públicas
- Norma Operacional do SUS
- Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde
- Programa de Assistência à Saúde da Mulher
- Programa Nacional de Imunização
- Saúde da criança e da gestante
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- Técnicas de Enfermagem gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Preservação de Recursos Naturais
- Energia do meio rural, biodigestor
- Silvicultura e arborização urbana
- Manejo de água; irrigação e drenagem
- Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação e erosão
- Noções de fotografia aérea
- Climatologia agrícola
- Mecanização agrícola
- Fertilidade do solo
- Calagem e adubação
- Nutrição vegetal
- Produção Vegetal
- Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, cacau, seringueira, citrus, fruticultura tropical e temperada, arroz, milho, trigo, feijão, amendoim, soja, batata, mandioca e plantas oleícolas.
- Produção Animal
- Bovinocultura de corte
- Bovinocultura leiteira
- Formação e manejo de pastagens: fenação e ensilagem
- Técnicas básicas e auxiliares para aumento da eficiência das explorações animais.
- Sócio Economia
- Crédito Rural: Legislação, Classificação de Crédito Rural, Crédito Corrente, Crédito Especial e Sistema Nacional de Crédito Rural.
- Seguro Rural no Estado de São Paulo: Culturas seguradas, Sistema Indenizatório, taxas de prêmio e perícias.
- Estrutura Municipal na área agrícola
- Organização Rural: Cooperativismo, associativismo e sindicalismo.
- Extensão Rural
- Conceitos
- Linhas de extensão rural
- Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas de desenvolvimento rural
- Elementos essenciais de diagnóstico para fins de desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas.
- Projetos de extensão rural: elementos essenciais
- Noções de comunicação rural
- Noções de educação de adultos
- Metodologia

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

FISCAL DE OBRAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- Código de Edificações do Município de Arandu - Lei nº 2.731/22
- Código de Obras do Município de Arandu
- Compreensão e entendimento de avisos e recados.
- Legislação técnica e profissional atualizada, urbanismo, paisagismo, planejamento urbanos
- Lei Orgânica do Município de Arandu. Capítulo V. Do Patrimônio Municipal.
- Noções básicas de higiene e saúde
- Fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais no tocante ao Alvará de Localização e Funcionamento e na fiscalização do comércio ambulante
- Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho.
- Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas.
- Uso de EPs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
- Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
- Aplicação da Legislação Tributária
- Código Tributário Municipal
- Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
- DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
- Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
- Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.
- 624/1991 - Estatuto dos funcionários públicos municipais de Arandu.
- As Comunicações Oficiais - disponível em - MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Capítulo I , Capítulo II e Capítulo III disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Atos administrativos - disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, Capítulo 2 em <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/Arquivos/Promocao/Biblioteca/ManualRedacaoSEFAZ.pdf>

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Avaliação funcional: Bases de métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia e Cinesioterapia;
- Fisioterapia geral: Eletroterapia, Termoterapia e Hidroterapia;
- Cinesioterapia e Biomecânica: Exercícios terapêuticos e Reeducação funcional;
- Análise de marcha
- Recursos terapêuticos manuais: Massoterapia e Manipulação;
- Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda.
- Fisioterapia aplicada: Neurologia, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia, Pediatria, Cardiologia, Pneumologia, Ginecologia e Obstetrícia e Preventiva;
- Patologia: Geral e de Órgãos e Sistemas;
- Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora
- Ética e Deontologia;
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Alterações na Comunicação Gráfica;
- Anatomia e fisiologia do órgão da audição;
- Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem;
- Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;
- Audiologia: Avaliação audiológica completa.
- Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;
- Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais;
- Deficiência Mental e Distúrbio Psiquiátrico.
- Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo.
- Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia.
- Encefalopatias não progressivas.
- Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logaudiometria;
- Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas.
- Linguística Fonética e fonologia.
- Norma Operacional do SUS;
- Objetivo e importância da audiometria;
- Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação
- Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição.
- Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;
- Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO e MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Conserto de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento de autos, caminhões e máquinas pesadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Exame de veículos e máquinas, inspecionado diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar para a execução dos serviços realizados.
- Noções Básicas de segurança no trabalho
- Equipamento de proteção Individual
- Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;
- Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;
- Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;
- Troca de motores e montagem de chassi;
- Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

Prova Prática - Anexo III

PARTE COMUM TODOS OS MÉDICOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- **CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.**
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Anatomia e Fisiologia Humana

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

MÉDICO - 10 HORAS

Conhecimentos Específicos

- Alimentação da Criança: aleitamento materno - desnutrição.
- Doenças do Aparelho cardiovascular.
- Doenças do Aparelho gastrointestinal.
- Doenças do Aparelho Geniturinário.
- Doenças do Aparelho Respiratório.
- Doenças Hematológicas.
- Doenças infectocontagiosas e parasitárias.
- Doenças Nosológicas.
- Doenças sexualmente transmissíveis - DST.
- Hipertensão, diabetes, hepatite, dengue e AIDS.
- Psiquiatria Clínica Geral.
- Reumatologia.
- Vacinações.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Anatomia e fisiologia do coração e Anatomia e Fisiologia humana;
- Cardiopatias congênitas: diagnóstico e tratamento;
- Valvulopatias;
- Tumores do coração
- Diagnóstico e tratamento das arritmias cardíacas;
- Doença de Chagas;
- Doença Reumática;
- Doenças cardíacas vasculares;
- Doenças do miocárdio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Doenças do pericárdio;
- Doenças isquêmicas do coração;
- Endocardites;
- Hipertensão Arterial: diagnóstico e tratamento;
- Hipertensão pulmonar e "*cor pulmonale*";
- Insuficiência cardíaca: diagnóstico e terapia;
- Métodos de esterilização (desinfecção, assepsia e antiassépsia, esterilização por meios químicos e físicos);

MÉDICO GINECOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Amenorreias
- Anomalias do desenvolvimento genital
- Carcinoma da vulva
- Pré-Natal - Gravidez e Parto
- Gestação de risco
- Gravidez ectópica
- Dismenorreia
- Distrofia vulvar crônica
- Doenças sexualmente transmissíveis DST
- Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- Endometriose
- Patologia de Gravidez: Infecção e anemia
- Esterilidade e infertilidade
- Fisiologia da reprodução
- Fisiopatologia da puberdade
- Fisiopatologia do climatério
- Fistulas
- Hemorragia uterina disfuncional
- Incontinência urinária
- Inflamações genitais baixas e altas
- Métodos anticoncepcionais
- Mioma uterino
- Moléstia trofoblástica
- Neoplasias do ovário
- Patologia mamária
- Tumores do colo do útero
- Tumores malignos do corpo do útero

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conhecimentos Específicos

- Amputações e desarticulações
- Anatomia e fisiologia humana
- Artrite e séptica
- Artrose
- Deslocamentos epifisários
- Escoliose-cifose
- Espondilolistose
- Fratura da coluna vertebral e complicações
- Fratura do membro inferior
- Fratura do membro superior
- Fraturas e luxações; Expostas e Fechadas
- Hérnia de disco intervertebral
- Lesões de nervos periféricos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Lombalgia
- Luxação congênita do quadril
- Necrose ósseas
- Osteocondrites
- Osteomielite
- Paralisia cerebral
- Pé torto congênito
- Poliomielite e sequelas
- Retardo de consolidação e pseudo-artrose
- Traumatismo do membro superior e inferior
- Tuberculose osteoarticular
- Tumores ósseos benignos
- Tumores ósseos malignos

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Conhecimentos Específicos

- Emergências em otorrinolaringologia.
- Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço.
- Neoplasias em otorrinolaringologia - diagnóstico e tratamento.
- Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio.
- Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, antiinflamatórios, antihistamínicos, descongestionantes nasais, corticosteróides e anestésias em otorrinolaringologia.
- Doenças sistêmicas e sua interrelação com alterações otorrinolaringológicas.
- Embriologia e anatomia: conjunto crânio facial, orelha externa, média, interna, cavidades nasal e paranasais, boca e faringe, laringe e microcirurgia de base do crânio.
- Endoscopia nasal e laríngea.
- Fisiologia: da orelha externa, média e interna, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição.
- Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial.
- Microbiologia, fisiopatologia, diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças da orelha externa, interna, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe.

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos

- Acidentes de infância;
- Assistência à Criança - Puericultura: Distúrbios reativos de conduta, Profilaxia, Crescimento e desenvolvimento, Alimentação, Vacinação;
- Assistência ao Adolescente, Patologias ligadas à nutrição, metabolismo, equilíbrio hidroeletrólítico e equilíbrio ácido básico.
- Doenças infecciosas e parasitárias.
- Patologias do aparelho respiratório.
- Patologias do aparelho cardio-circulatório.
- Patologias do trato gastrointestinal, fígado, vias biliares e pâncreas.
- Patologias do aparelho genito-urinário.
- Patologias do sistema hematopoiético, Sistema imunológico normal e patológico;
- Oncologia pediátrica.
- Recém Nascido: Normal. Patológico.

MÉDICO UROLOGISTA

Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Anatomia cirúrgica urológica e Anatomia e Fisiologia humana
- Semiologia urológica.
- Imaginologia do trato urinário.
- Traumatismo urogenital.
- Tumores renais.
- Tumores da próstata.
- Tumores de bexiga.
- Tumores da supra-renal.
- Tumores do uroepitélio alto.
- Tumores do testículo.
- Tumores do pênis.
- Litíase urinária.
- Infecções urinárias.
- Tuberculose urogenital.
- Transplante renal.
- Uropediatria.
- Infertilidade masculina.
- Disfunções sexuais masculinas.
- Urologia feminina.
- Uroneurologia.
- Endourologia.
- Cirurgia videolaparoscópica.
- Doenças sexualmente transmissíveis.
- Hipertensão renovascular.
- Cirurgia reconstrução urogenital.
- Embriologia do trato genitourinário.

MÉDICO VASCULAR

Conhecimentos Específicos

- Tromboembolismo venoso;
- Estase venosa Crônica de membros inferiores;
- Varizes de membros inferiores;
- Obstrução arterial aguda;
- Traumatismo vasculares;
- Obstrução arterial crônica;
- Insuficiência vascular cerebral;
- Linfedema;
- Aneurismas artérias;
- Fenômenos vasculares funcionais;
- Síndrome do desfiladeiro cervical;
- Úlcera de perna;
- Angiodisplasia;
- Vasculites.

MÉDICO VETERINÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Conhecimentos Específicos Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental).
- Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções).
- Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária.
- Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos.
- Epidemiologia e saúde pública veterinária.
- Farmacologia e terapêutica médico-veterinária.
- Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. - Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes.
- Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária.
- Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. - Zootecnia.
- Código de Ética do Médico Veterinário.
- Produção Animal - Bovinocultura de corte;
- Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens;
- fenação e silagem;
- técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos;
- Reprodução Animal; Nutrição Animal;
- Defesa Sanitária Animal - Epidemiologia;
- Imunologia; Esterilização e desinfecção;
- Etiopatogênica, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Inspecção Sanitária de Produtos de Origem Animal - Noções gerais sobre inspecção anti-mortem, postmortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspecção animal.

- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

MONITOR

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- BRASIL. MINISTERIO DA SAUDE. Doenças infecciosas e parasitárias guia de bolso https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: Acesso em: 18 de agosto de 2022.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações.
- UNICEF. Guia do Brincar Inclusivo Projeto Incluir Brincando Realização: Sesame Workshop / UNICEF disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/media/8141/file>
- BRASIL. FNDE. Uso adequado dos Veículos Escolares. <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnate/area-para-gestores/manuais-e-material-de-apoio>
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Primeiros socorros.

MOTORISTA

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - Anexo III

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Aleitamento Artificial;
- Aleitamento Materno e Exigências Nutricionais;
- Alimentação do Pré-Escolar e do Escolar;
- Alimentação Infantil – “Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 Anos”. Publicação do Ministério da Saúde
- Alimentos Alterados, Adulterados e Deteriorados;
- Propriedades e conservação dos alimentos.
- Desnutrição: Classificação, Sinais Clínicos, Sintomas, Prevenção, Tratamento, DPC;
- Diarreia e Desidratação: Situação, Causas, Prevenção, Cuidados Nutricionais, Sintomas;
- Enfermidades Transmitidas pelos Alimentos;
- Estado Nutricional da População: Avaliação, Indicadores, Determinantes, Antropometria, Classificação;
- Função, Fontes e Deficiências dos Nutrientes;
- Higiene, Conservação e Condições Sanitárias dos Alimentos;
- Orientação Alimentar para o Lactente;
- Orientação Alimentar, Necessidades e Complicações na Gravidez;
- Sintomas, Tratamento e Dietoterapia das Principais Patologias;
- O Nutricionista e a Ética Profissional;
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Lei nº 11.346 de 15/09/2006 - Criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN
- Lei nº 11.947 de 16/06/2009 - Dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e dá outras providências.
- Resolução Conselho Federal de Nutricionista - CFN nº 465/2010
- Resolução RDC nº 216/2004 - Cartilha sobre Boas Práticas para serviços de alimentação.
- Resolução FDNE nº 6, de 8 de maio de 2020. no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

PARTE COMUM TODOS OS PROFESSORES

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimentos Pedagógicos

- BECKER, Fernando. Educação e Construção do Conhecimento. Ed. Penso
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em sala de aula. Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Editora Fino Traço, 2013
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- KAUFMAN, Ana Maria. RODRIGUEZ, Maria Helena - Escola, leitura e produção de texto - Artmed 1995.
- LEI FEDERAL Nº 9.394 de 20/12/96-“LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL-LDB”
- PERRENOUD, Philippe. “10 Novas Competências para Ensinar” – P. Alegre: Ed. Artmed, 2000
- PERRENOUD, Philippe. “Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. P. Alegre: Ed. Artmed
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações.
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”

Conhecimentos Específicos

- BRANDÃO, Ana Carolina Perrusi. ROSA, Ester Caland de Souza (orgs). Ler e Escrever na Educação Infantil - Discutindo Práticas Pedagógicas. Ed. Autêntica
- HOFFMANN, JUSSARA. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- MORAES, Artur Gomes de - “Ortografia: Ensinar e Aprender” - São Paulo - Ática - 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas. Rio de Janeiro: Dp&OA, 2002.
- MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Ed. Artmed
- NUNES, Terezinha - “Crianças Fazendo matemática” - Porto Alegre: ED. Artmed – 1997
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil - Fundamentos e métodos. Editora Ed. Cortez
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Conhecimentos Pedagógicos

- BOSSA, Nadia A. Fracasso escolar . Um olhar Psicopedagógico. Ed. Artmed
- CARVALHO, Rosita Edler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Editora Mediação
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.
- FELINTO, Renata. Cultura Africanas e Afro-brasileiras em Sala de Aula - Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Ed. Fino Traço
- THULER, Monica Gather. As competência para ensinar no século 21 - A formação dos professores e o Desafio da Avaliação. Ed. Aertmed
- THULER, Monica Gather. Inovar no interior da Escola. Ed. Artmed
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de Aula. Editora Libertad
- VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papyrus, 2008.
- VIGOTSKI. L.S. Pensamento e Linguagem. Ed. Martns Fonte.
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações.
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

PROFESSOR DE BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conhecimentos Específicos

- MANTOAN, Maria Tereza, LAMUTI, José Eduardo de Oliveira Evangelista. Escola que queremos para todos. Curitiba. CRV. 2022.
- BEYER, Hugo Otto Inclusão e Avaliação na Escola. Ed. Mediação. 2010
- BORGES, C. S. Atendimento Educacional Especializado na Escola comum como ação pedagógica favorecedora da Educação Inclusiva. Curitiba: Appis, 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação Especial. Secretaria de educação Especial. A Educação Especial na Perspectiva da inclusão Escolar. Brasília MEC, SEB, 2010. Fascículos do 01 e 02. Disponível: <http://inclusaoja.com.br>
- CARVALHO, Rosita Edler . Removendo barreiras para a aprendizagem. Ed. Mediação 2011
- GERALIS, Elaine Crianças com Paralisia Cerebral. Guia para pais e educadores. Ed. Artmed. 2007
- MENDES, E.G; VILARONGA, C. A. R; ZERBATO, A. P. Ensino colaborativo como apoio à inclusão escolar: unindo esforços entre educação comum e especial. São Carlos: UFSCar, 2014.
- MENDES, Rodrigo H. O que é Desenho universal para aprendizagem? Diversa, 1 dez. 2017. Disponível em: <https://diversa.org.br/artigos/o-que-e-desenho-universal-para-aprendizagem/>.
- PACHECO, José. Caminhos para a Inclusão: Um guia para Aprimoramento da Equipe Escolar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007;
- PAN, Miriam. O Direito à Diferença: uma reflexão sobre deficiência intelectual e educação inclusiva. Curitiba. Intersaberes
- PERRENOUD, Philippe A Pedagogia na Escola das Diferenças. Ed. Artmed. 2001
- SHMIDT, C. (ORG) Autismo, Educação e Transdisciplinaridade. Campinas: Papyrus
- SMITH, Déborah Deutsch. Introdução a Educação Especial - Ensinar em tempos de inclusão. Ed. Artmed. 2008

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Conhecimentos Específicos

- DIEGUES, Isabel - Arte Brasileira para Crianças - Ed. Cobogó
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Arte
- MATIERO, Teresa. Pedagogias em Educação Musical. Editora IBPEX
- PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
- PUBLIFOLHA - Arte - O guia Visual definitivo da Arte: da Pré-história ao século XXI.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos

- DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas: Papyrus, 2018.
- FERNANDEZ-RIO, J. Atividades e Jogos Cooperativos. trad. Guilherme Summa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.
- FINCK, Silvia Cristina Madrid A Educação Física e o Esporte na Escola - cotidiano, saberes e formação. Ed. IBPEX. 2011
- GONZALEZ, Fernando Jaime. BRAGA, Alex Branco. Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, compartilhar. Ed. Edelbra.2012
- JUNIOR, Dante de Rose Modalidades Esportivas Coletivas. Ed. Guanabara. 2016
- KAMII, C. Jogos em Grupo na Educação Infantil: Implicações da Teoria de Jean Piaget. Artmed
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2020.
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Educação Física, esportes amadores e profissionais
- RODRIGUES, Maria Manual Teórico - Prático de Educação Física Infantil. Ed. Icone. 2011
- SALES, Ricardo Moura Teoria e Prática da Educação Física. Ed. Icone. 2010



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- VOSER, Rogério da Cunha. GIUSTI, João Gilberto. O Futsal e a Escola - Uma perspectiva Pedagógica.Ed. Artmed. 2002

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Conhecimentos Específicos

- Passive Voice. Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs.
- Possessive adjectives and pronouns.
- Prepositions. Conjunctions.
- Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way.
- Adjectives (comparative degree of superiority, comparative degree of equality and comparative degree of inferiority and superlative).
- Adverbs (Kinds, comparative degree of superiority, comparative degree of equality and comparative degree of inferiority and superlative).
- ALMEIDA FILHO, J.C.P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993;
- Articles (indefinite and definite).
- BRAGA, Junia. Integrando Tecnologias no Ensino de Inglês nos anos finais do Ensino Fundamental. Editora SM, 2012
- Col. Como Bem Ensinar . Língua Estrangeira e Didática - Editora Vozes
- DIXON, Shane. The language learner guidebook powerful tools to help you conquer any language. [S.l.]: Wayzgoose Press, 2018.
- Interjections.
- Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future.
- Lecture Strategies, skimming, cognate, connective, text references, prefix and suffix.
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino Fundamental e Médio de Inglês
- Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do **conteúdo** do Ensino Fundamental e Médio de Inglês
- MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - "Parâmetros Curriculares Nacionais" - 3.º e 4.º ciclos de Inglês
- Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense.
- MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students. Second edition. With answers. Cambridge: CUP, 1995;
- Nouns (gender, countable and uncountable).
- Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Estrangeira.
- Personal and reflexive pronouns.
- Plural of nouns.
- Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative).
- Read, comprehend, understand and analyse the elements from text will give
- The indefinite articles: a/an.
- Verbs [conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs].
- Vocabulary (synonym and antonym).

PSICÓLOGO - 40 HORAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção,
- BLEGER, Jose. Temas de Psicologia: Entrevistas e Grupos. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BOCK, A.M.B. Psicologia Sócio-Histórica: Uma perspectiva Crítica em Psicologia. Cortez, 2011.
- BRAGHIROLI, Elaine Maria e outros. Temas de Psicologia Social. Editora Vozes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Nacional DST/AIDS. A política do Ministério da Saúde para a atenção integral a usuários de álcool e outras drogas. Brasília: Ministério da Saúde, 2003
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 1990.
- Caderno de Atenção Básica - Saúde Mental nº 34 - Ministério da Saúde - Brasília-DF, 2013.. bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf.
- CAMPOS. Atuando em Psicologia do Trabalho, Psicologia Organizacional e Recursos Humanos. Editora LTC
- COLLIN, Catherine e outros. O livro da Psicologia. Editora Globo. 2016.
- Guia Prático de Matriciamento em Saúde Mental.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: "questão social", trabalho e relações sociais.
- Lei 10.216 - Reforma Psiquiátrica.
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- MUKHINA. Valeria. Psicologia da Idade Pré-escolar. Editora Martins Fontes
- OCAMPO. Mari aluisa Siquier de. O processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. Martins Fontes
- Resolução CFP n.º 010/05. Código de Ética Profissional do Psicólogo, 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- YAMAMOTO, O. H; OLIVEIRA, I. F. de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psicologia: Teoria e Pesquisa. Brasília,

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

PSICOPEDAGOGO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

Legislação

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações. Disponível em [HTTP://www.mec.gov.br/legis/default.shtm](http://www.mec.gov.br/legis/default.shtm)
- CÓDIGO DE ÉTICA da ABPp. São Paulo, julho de 1996. Disponível em: http://www.abpp.com.br/leis_regulamentacao_etica.htm



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- Lei Federal nº 7.853/89 - Política Nacional - <http://portal.mec.gov.br>.
- Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial. Brasília, DF:
- Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Ed. Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Fixa as diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino
- Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Conhecimentos Específicos

- BOCK. Psicologias: Uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.
- BOSSA, Nádia Ap. Fracasso Escolar: um olhar psicopedagógico. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
- CAPOVILLA. Alessandra G.S. CAPOVILLA Fernando C. Alfabetização: Método fônico. Editora: Memnon Edições Científicas.
- GARDNER, Howard, Estruturas da Mente-A teoria das inteligências Múltiplas - Artes Médicas – Porto Alegre - 1994.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências..Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- NOFFS, Neide A. Psicopedagogo na Rede de Ensino. A trajetória institucional de seus atores-autores. São Paulo: Elevação, 2003.
- PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. PA: Artes Médicas, 1985.
- PIAGET, J. O nascimento da inteligência na criança, Rio de Janeiro, Zahar, 1978
- PORTELLA, Fabiani Ortiz.,FRANCESCHINI, Ingrid Schröder Franceschini. Família e aprendizagem. Editora: Wak Editora.
- RODRIGUES, D. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo. Ed. *Summus*. 2006
- VISCA, Jorge. Psicopedagogia - novas contribuições. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991
- VYGOTSKY, L. S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético
- Assistência de enfermagem em primeiros socorros
- Atuação da enfermagem na administração e diluição dos medicamentos
- Cálculo de medicamentos
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psico-Social - CAPS
- Cuidados de Enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos
- Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano
- Noções de enfermagem em primeiros socorros
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Nutrição e dietética
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Técnicas básicas dos Fundamentos de enfermagem
- Deontologia e ética profissional
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Anatomia e Fisiologia humana

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Conhecimento de conservação e manutenção do equipamento odontológico
- Conhecimentos na prática de campanhas preventivas em unidades escolares
- Noções Básicas de Microbiologia e Esterilização
- Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Odontológica
- Noções Básicas de Erupção Dentária
- Noções Básicas de Higiene Bucal
- Noções Básicas de Materiais Dentários
- Noções básicas de Métodos Preventivos: Flúor, Selantes, Cariostáticos e Dieta
- Noções Básicas de preparo do paciente e da instrumentação ao Cirurgião Dentista
- Noções de Ergonomia e Odontologia Integral
- Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS
- Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Armazenamento de dados.
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux.
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Hardware
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Programas de navegação na internet
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.

TÉCNICO EM RAIOS X

Língua Portuguesa

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Ortografia
- Acentuação
- Predicação verbal
- Flexão verbal e nominal
- Pronomes
- Concordância verbal e nominal
- Regência verbal e nominal
- Emprego dos porquês
- Crases
- Pontuação
- Estrutura das palavras
- Formação das palavras
- Classificações das orações
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- Geometria: conceito, propriedades e operação
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- Números Racionais Absolutos
- Números Irracionais: técnicas operatórias
- Medidas: conceito e operações
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- Regra de Três Simples e Composta
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- Funções: Conceitos e aplicações
- Polinômios
- Trigonometria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Do Equipamento de Raios X
- Das Medidas de Segurança
- Das Câmaras
- Da Identificação
- Administração das Cópias e Arquivo
- Conhecimento da Anatomia Humana
- Conhecimento sobre radiologia do aparelho digestivo
- Conhecimento sobre radiologias do tórax, coração, vasos de base e pulmões;
- Conhecimento sobre radiologia do trato urinário
- Conhecimento sobre radiologia do sistema osteo-articular
- Conhecimentos sobre posicionamentos
- Biologia e Ética
- Lei Nº 8.080/90;
- Lei Nº 8.142/90;
- Constituição Federal - Artigos: 194 a 200, 220 e 227.

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Abordagem e Intervenção terapêutica do transtornado mental
- Adoecimento crônico na infância e adolescência.
- Anatomia e fisiologia humana
- Cinesiologia e biomecânica.
- Conceito de equipe interdisciplinar e transdisciplinar.
- Conhecimento da estrutura e do funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Desenvolvimento Humano e Atividade.
- Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil.
- Elaboração e Execução de Plano de tratamento individual
- Epidemiologia.
- Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da terapia ocupacional.
- Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde.
- Intervenção na Contenção do paciente em crise
- Lei Nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Métodos de avaliação, planejamento e implementação da intervenção, análise dos resultados e formas de registro em terapia ocupacional.
- Modalidades de intervenção terapêutico ocupacionais: atendimento individual,
- Modelos de intervenção em terapia ocupacional.
- Normas e diretrizes para a organização dos serviços que prestam assistência em saúde mental
- Planejamento e Gestão de Serviços de Terapia Ocupacional.
- Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas
- Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01.
- Políticas sociais e legislação.
- Princípios de reabilitação.
- Princípios éticos e bioéticos.
- Processo saúde-doença e suas múltiplas determinações: aspectos biológicos, sociais, psíquicos, culturais e históricos.
- Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais
- Psicologia do desenvolvimento.
- Psicomotricidade e recursos terapêuticos.
- Relação terapeuta ocupacional paciente.
- Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- Saúde pública.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Técnicas de gestão.
- Técnicas de observação.
- Técnicas e análise de atividades: autocuidado, trabalho e lazer, atividades artesanais, artísticas, lúdicas, culturais e sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

- Tendências contemporâneas em terapia ocupacional.
- Terapia Ocupacional aplicada aos processos psiquiátricos: neurose, transtornos psicossomáticos e psicopáticos, alcoolismo, psicose maníaco-depressiva, esquizofrenia, toxicomania e outras síndromes mentais orgânicas
- Terapia Ocupacional aplicada às necessidades preventivas nas unidades básicas de saúde
- Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações.
- Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância.
- Terapias pelo movimento: neuro evolutivas, neuro fisiológicas e biomecânicas e científicas.
- Trabalho em equipe multiprofissional.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Anatomia e Fisiologia humana

Noções de Informática

-
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
 - Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
 - Programas de navegação na internet
 - Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
 - Sítios de busca e pesquisa na Internet.
 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

ANEXO III

1. Para **MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MECÂNICO (VEÍCULO DE PASSEIO)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Leitura de medidas em instrumentos	10,0
2.	Regulagem de motor de veículo	10,0
3.	Desmontagem e montagem de peças	20,0
4.	Reconhecimento de peças e ferramentas	10,0
5.	Reconhecimento e conserto de defeito	20,0

1.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

2. Para **MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MECÂNICO (ÔNIBUS)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Leitura de medidas em instrumentos	10,0
2.	Regulagem de motor de veículo	10,0
3.	Desmontagem e montagem de peças	20,0
4.	Reconhecimento de peças e ferramentas	10,0
5.	Reconhecimento e conserto de defeito	20,0

2.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

3. Para **MOTORISTA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA (MICRO-ÔNIBUS ou ÔNIBUS)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo do veículo para viagem	9,00
2.	Saída com o veículo	13,00
3.	Veículo em movimento	24,00
4.	Teste de Baliza/Garagem	24,00

3.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.

4. Para **OPERADOR DE MÁQUINA** serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA (PÁ-CARREGADEIRA ou RETROESCAVADEIRA)		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

4.1. A Prova Prática terá o valor de 70,0 (setenta) pontos e o candidato deve obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos para ser aprovado nesta etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009
CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022
e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal;

Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida para atuação;

Cadastrar todas as pessoas de sua área geográfica de atuação e manter os cadastros atualizados;

Detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

Atuar na consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;

A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (estatuto da criança e do adolescente);

Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

Da pessoa em sofrimento psíquico;

Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

De situações de risco à família;

De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

O agente comunitário de saúde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados deverá:

Aferir a pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

Medir a glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

Aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;

Orientar e apoiar, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;

Fazer a verificação antropométrica.

O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os centros de referência de assistência social (cras).

Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade com visitas programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à ub, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
Auxiliar na organização das reuniões de hipertensos e diabéticos, colaborando com o serviço médico na pesagem, extração de medidas e demais serviços de enfermagem;
Atuar com o agente de combate às endemias na realização de atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da educação popular em saúde, dentro de sua área geográfica de atuação;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CÔMBATE A ENDEMIAS

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com os acs – agentes comunitários de saúde e as equipes de atenção básica;
Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhá-los, quando indicado, à unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
Divulgar, entre a comunidade, informações sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção coletivas e individuais;
Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus e com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de controle integrado de vetores;
Realizar vistorias de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas, telhados entre outros;
Orientação da comunidade, de forma integrada com os acs, quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção à saúde para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
Rastrear focos de doenças específicas;
Promover educação sanitária e ambiental;
Participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias;
Realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água;
Recenseamento de animais;
Socorrer as vítimas e realizam ações de controle de endemias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos - e o agente transmissor e medidas de prevenção;
Informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue;
Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais de existência de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue;
Orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;
Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita);
Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *aedes aegypti*;
Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SANEAMENTO

Zelar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários visando a prevenção e repressão de tudo que possa comprometer a saúde pública;
Auxiliar, orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias por meio de inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
Fiscalizar estabelecimentos alimentares: indústria de alimentos: doces, massas frescas, panificação, congelados, sorvetes, outras; locais de elaboração e ou venda de alimentos: açougue, cantina escolar, casa de frios (laticínios e embutidos), comércio/depósito atacadista de produtos perecíveis, confeitarias, cozinhas industriais, escolares, de clubes, padarias, confeitarias, restaurantes, lanchonetes, pizzarias, cantinas, mercados, mercearias, sorveteria, bares, fruteiras, quiosques, outros;
Fiscalizar estabelecimentos de saúde: clínicas em geral, consultórios em geral, outros; estabelecimentos farmacêuticos, estabelecimentos laboratoriais e outros estabelecimentos afins;
Fiscalizar estabelecimentos de interesse em saúde: estabelecimentos de ensino: pré-escola (creche, maternal, jardim), ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, outros; estabelecimentos comerciais: distribuidoras e transportadoras de medicamentos, de produtos laboratorial, de produtos médico, odontológico e veterinário, agropecuárias, desinsetizadora, desratizadora, outros; outros estabelecimentos: clubes recreativos, casa noturna, colônia de férias, ginásio de esportes, academias de ginástica, piscinas de uso coletivo;
Fiscalizar estabelecimentos e locais de interesse em saneamento básico: comércio em geral oficinas em geral; postos de combustível; serviço de limpeza/desinfecção de caixa d'água, de fossa, vistorias em habitações rurais e urbanas e outros;
Fiscalizar de outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária, conforme pactuações realizadas entre executivo municipal, estadual e federal;
Atender ao público (orientações técnicas, recebimentos de denúncias, outros);
Atender e fiscalizar as reclamações e denúncias;
Fazer vistorias prévias;
Elaborar, emitir notificações, autos (intimação, infração, imposição de penalidades, outros);
Elaborar os relatórios de inspeção dos estabelecimentos fiscalizados e/ou quando solicitados por outros órgãos (administração direta, promotoria pública, receita municipal, estadual e federal, procon e outros órgãos);
Atender ao público (orientações técnicas, recebimentos de denúncias, outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Fazer a conferência técnica de documentos e certidões recebidas (balancetes substâncias sujeitas a controle especial de drogarias e farmácias, planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, outros);
Compor equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador;
Atuar no controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos nos limites do município; e desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores;
Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos;
Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
Classificar os estabelecimentos e produtos segundo os critérios de risco epidemiológicos e sanitários;
Monitor e auxiliar no abastecimento de água limpo e seguro, no descarte eficiente e seguro de dejetos, promove perícias sobre a rede de água e esgoto de determinada região a fim de que não haja contaminantes biológicos e químicos que possam prejudicar a população;
Utilizar as normas técnicas federais, estaduais e municipais referentes a critérios de ocupação de solo, saneamento de habitações urbanas e rurais e disposição de resíduos sólidos e líquidos para exame de planos de loteamentos e com a finalidade de preservar a saúde;
Auxiliar/promover educação sanitária e ambiental;
Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
Atuar em programas, planos e projetos, descentralizados ou não da área da saúde pública, meio ambiente, recursos hídricos ou em equipes multiprofissionais, inclusive de desenvolvimento rural;
Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
Analisar relatórios das atividades desenvolvidas, autos de infração, multas, autos de apreensão de alvarás, concessão de alvarás e outros;
Fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência;
Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho;
Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista;
Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;
Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
Preencher relatório diário de suas atividades;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS - TI

Auxiliar os servidores a fazerem um uso mais inteligente e dinâmico das soluções tecnológicas disponíveis na Administração Municipal;
Administrar ambiente informatizado e manter com as empresas fornecedores de sistemas o acompanhamento e monitoramento da performance do sistema, da administração dos recursos de rede ambiente operacional, do banco de dados, identificar e informar falhas no sistema, controlar acesso aos dados e recursos e administrar perfil de acesso às informações;
Coordenar e monitorar os trabalhos de empresas terceirizadas contratadas para fornecer trabalhos técnicos específicos e sistemas operacionais;
Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação, em conjunto com as empresas de fornecimento de sistemas;
Coordenar e supervisionar a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Formular políticas de suporte, planejar futuros investimentos, integrar ferramentas e garantir que a tecnologia seja utilizada de forma correta;

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

Formular políticas de gestão, prevenção, identificação e mitigação de riscos;

Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;

Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços de TI;

Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento das atividades administrativas;

Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;

Criar, configurar, reinicializar, ativar/inativar senha de login departamental;

Alterar o perfil de acesso à internet para usuários, liberação/bloqueio de sites ou extensões (Solução de proxy);

Organizar a gestão de serviço de mensageria eletrônica (liberação, bloqueio, cota de e-mail);

Auxiliar na recuperação de dados/arquivos e permissão de acesso em pastas compartilhadas e servidores de rede;

Auxiliar nas solicitações para atualização, configuração, instalação, manutenção de rede de dados local;

Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas;

Promover o suporte e o atendimento adequados aos servidores usuários de TI;

Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;

Manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às solicitações;

Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática de todos os setores do município, atendendo as demandas prontamente e se descolando até os locais de solicitação, quando necessário;

Zelar pela integridade da rede e da base de dados, monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;

Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas administrativas em qualquer órgão do município, atendendo as necessidades específicas do setor, tais como educação, saúde, administração, recursos humanos, patrimônio, finanças e outras;

Auxiliar na interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais;

Auxiliar na preparação de documentação junto ao setor de recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores;

Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;

Controlar e fiscalizar contratos administrativos quando for designado, verificar prazos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeito comparativo;

Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

Redigir atos oficiais, projetos, demonstrativos, relatórios certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, e outros, atendendo as normas técnicas, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho;

Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem;

Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos, e outras fontes, subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;

Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados;

Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;

Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;

Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;

Secretariar as escolas municipais e outros departamentos da administração pública;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar as atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Promover condições de inclusão ao programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;

Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;

Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;

Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;

Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;

Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;

Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, encaminhamento para exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;

Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual;

Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, encaminhamento médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;

Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;

Identificar os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar;

Articular-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros;

Executar procedimentos técnicos; registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;

Aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos;

Coordenar equipes e atividades; coordenar projetos e grupos de trabalho;

Desempenhar atribuições administrativas; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos;

Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;

Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;

Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;

Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;

Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;

Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição Sintética: Executar o trabalho auxílio ao desenvolvimento infantil com crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos; planejar, organizar e executar o trabalho de auxílio, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança.

Descrição Analítica: Atuar em atividades de auxílio a educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 3 (três) anos;

Auxilia os professores no atendimento das crianças;

Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia das crianças em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário;

Operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com as orientações da equipe pedagógica da instituição educacional;

Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

Auxiliar as crianças na higiene pessoal (uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros), sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;

Viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros);

Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;

Conduzir a criança que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as famílias informadas;
Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor;
Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
Auxiliar no planejamento e execução de atividades de oficinas;
Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;
Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM E MULHER)

Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas, praças, parques, bosques e jardins municipais;
Limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da municipalidade;
Recolher galhos e resíduos vegetais oriundos de capinação e poda;
Efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas;
Auxiliar na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
Combater às pragas e controlar as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
Realizar a rega de canteiros/ praças com o caminhão-pipa;
Realizar limpezas que necessitam de maior esforço físico;
Abrir e fechar covas no cemitério conforme normas especificadas;
Limpar as bocas de lobo, campinas e córregos, raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos;
Separar os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, para proteger o ambiente;
Separar os materiais recicláveis provenientes da coleta de lixo, fazer a prensa dos materiais e carregá-los até o aterro sanitário;
Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte;
Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;
Acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos de higiene e saúde;
Lavar, limpar e lubrificar veículos;
Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento e meio fios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos;

Auxiliar em reformas, construções e manutenção em geral de prédios e locais públicos;

Auxiliar serviços de calçamento, construção de pontes e pavimentação em geral;

Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários;

Ajudar no transporte de móveis e objetos em geral e serviços de carga e descarga de materiais;

Auxiliar na preparação e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente;

Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins e outros), utilizando os produtos de limpeza apropriados;

Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;

Executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;

Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança;

Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;

Auxiliar no serviço de recepção e encaminhamento de usuário aos respectivos destinos;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do município;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CIRURGIÃO DENTISTA

Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

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;

Realizar supervisão, orientação na atuação dos técnicos e auxiliares;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da usf;

Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças, preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Aplicar anestesia local e troncular e medicação de urgência;
Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odontossanitária;
Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos e operacionalização dos sistemas de informações específicos;
Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
Executar serviços de radiologia dentária;
Atuar em programas/estratégia saúde da família e demais programas federais e/ou estaduais existentes ou que venham a existir, relativos à sua área de atuação;
Responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contrarreferência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal de saúde na área odontológica;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atribuições relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CONTADOR

Organizar e executar os serviços de contabilidade do Município;
Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pelo Município;
Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;
Participar da elaboração do orçamento programado, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
Proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município;
Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa;
Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município;
Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração;
Elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional;
Efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis;
Acompanhar a legislação sobre execução orçamentária;
Controlar empenhos e anulação de empenhos;
Orientar na organização de processos de tomadas de prestação de contas;
Emitir pareceres, laudos, informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
Assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município;
Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
Elaborar pareceres, revisar prestações de contas e emitir parecer quando solicitado;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

COZINHEIRO

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições;
Distribuir as refeições preparadas;
Registrar o número de refeições distribuídas, para fins de cálculos estatísticos, efetuar o controle do material existente no setor;
Receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem;
Lavar, enxugar e guardar utensílios;
Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos;
Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; observando os prazos de validade;
Preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício;
Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos;
Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação;
Seguir normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades;
Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
Notificar a nutricionista ou a chefe do setor sobre irregularidades que prejudiquem o bom andamento do serviço;
Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
Zelar por sua apresentação dentro dos padrões aceitáveis de uniformização e higiene pessoal;
Zelar pela limpeza no local do trabalho;
Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, da forma a evitar proliferação de insetos;
Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
Realizar consultas de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos programas do ministério da saúde e disposições legais da profissão;
Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idoso;
Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na norma operacional de assistência básica (noas) de 2002;
Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções;
Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através da observação sistematizada, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde;
Participar da elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes;
Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Planejar, organizar e administrar serviços na instituição de saúde pública, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades afins;

Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;

Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;

Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;

Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;

Identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde;

Realizar todas as atividades inerentes ao enfermeiro dentro dos programas da saúde;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;

Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;

estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo;

Elaborar e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;

Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;

Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;

Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população;

Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; em área de aterro sanitário e replantio;

Emitir e assinar receituário agrônomo;

Prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares;

Identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Atuar nas áreas da ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, biologia, química e física do solo, emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura;
Organizar programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais;
Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas;
Realizar a avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
Projetar, dirigir e orientar a execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
Orientar na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
Realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
Orientar aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
Promover a integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Verificar se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes, além de assegurar a observância dos padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto das edificações;
Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
Fiscalizar o cumprimento do código de obras e edificações, código de posturas e da lei municipal de parcelamento do solo, do plano diretor participativo;
Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de loteamento irregulares e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do município;
Realizar vistoria para a expedição de “habite-se” das edificações novas ou reformadas;
Avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado;
Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;
Elaborar relatório de fiscalização;
Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;
Acompanhar a tramitação de processos de obras;
Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e outros;
Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco;
Examinar o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos;
Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Realizar a fiscalização dos tributos, orientando-se sobre os critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.
Executar as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses do município;
Realizar cobrança de dívida ativa extrajudicial de créditos tributários e de natureza não tributária;
Realizar acordo de parcelamento de débitos ajuizados, conforme código tributário municipal;
Realizar parcelamento de tributos;
Inscrever crédito tributário e não tributário em dívida ativa;
Emitir certidão de dívida ativa – cda e protesto em cartório, conforme convênio;
Elaborar e atualizar planta genérica de valores;
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
Constituir o crédito tributário mediante lançamento de tributos;
Efetuar cálculos tributos;
Auditar documentos fiscais e contábeis básicos e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte e o cumprimento da obrigação tributária principal e acessória;
Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração e aplicar penalidades administrativas quando necessárias;
Efetuar diligências, realizar atividades de fiscalização em campo e aplicar todos os mecanismos legais vigentes à consecução da atividade;
Analisar, emitir pareceres e/ou tomar decisões sobre processos administrativos fiscais sempre que delegado por autoridade competente;
Gerir o cadastro de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;
Atender e orientar contribuintes;
Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da união, dos estados e outros municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na dívida ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;
Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária;
Observar as ações de fiscalização orientadas ou determinadas pelo tribunal de contas do estado;
Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas;
Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Realizar a avaliação físico funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais;

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados;

Avaliar funções percepto cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;

Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta para melhor atender ao paciente;

Ensinar, orientar e treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados;

Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, no domicílio e nos estabelecimentos de saúde;

Executar métodos e técnicas terapêuticas e de recreação com a finalidade de restaurar e conservar a capacidade mental do paciente;

Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;

Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;

Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;

Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (avd), de autonomia e independência em atividades de vida prática (avp) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (avt), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (avl);

Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.;

Participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;

Acompanhar e ajudar a equipe médica do município na recuperação dos pacientes, bem como auxiliar nas atividades em palestras e campanhas de saúde pública promovidas pelo município;

Supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar;

Promover atividades laborais aos servidores públicos objetivando a prevenção, recuperação da saúde e elevação de sua autoestima;

Desenvolver projetos objetivando a redução de estresses no trabalho junto aos servidores públicos municipais;

Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

Assessorar superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;

Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência;

Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;

Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Com os Usuários em Geral:

Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

Tratar de pacientes, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico orientar pacientes familiares, cuidadores e responsáveis;

Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;

Preencher e assinar laudos de exames e verificação;

Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia;

Prescrever exames laboratoriais;

Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;

Elaborar relatórios, emitir laudos médicos;

Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;

Ministrar cursos;

Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;

Operacionalizar sistemas de informação de acordo com a secretaria onde estiver lotado;

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;

Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;

Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;

Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;

Executar outras atribuições compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do município ou designações superiores;

Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos;

Utilizar recursos de informática.

No Sistema Educacional com os Alunos:

Otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita;

Promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição;

Estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas;

Detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita;

Encaminhar para profissionais, quando necessário, e acompanhar os tratamentos externos à instituição educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

No Sistema Educacional com os Professores:

Orientar quanto aos cuidados com a voz;

Ensinar estratégias vocais para conservação e maximização da voz durante o uso profissional;

Promover informações quanto às alterações fonoaudiológicas, como desenvolvimento normal da linguagem oral, leitura e escrita, e como estes podem ser otimizados em sala de aula;

Capacitar o profissional para detecção de possíveis alterações fonoaudiológicas que seus alunos venham a apresentar;

encaminhar o professor que apresentar alterações vocais para profissionais especializados, acompanhando o tratamento.

Orientação aos Pais e Responsáveis dos Alunos:

Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

Orientar sobre o desenvolvimento normal da criança e as alterações fonoaudiológicas comuns na infância;

Orientar sobre a importância do estímulo familiar para otimização do desenvolvimento da criança;

Orientar sobre o possível problema do filho e explicação de encaminhamentos necessários.

MECÂNICO - NÍVEL MÉDIO

Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores e equipamentos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas;

Realizar serviços de mecânica em geral, visando a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos do município;

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos tanto de veículos leves como pesados;

Manter, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies, caminhões e carros em geral;

Manufaturar e ajustar pequenas peças mecânicas, consertar acessórios para máquinas;

Executar a lubrificação, regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

Executar manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, examinando e detectando defeitos nos seus componentes;

Fazer embuchamento geral de lâminas, retificação de tambores das viaturas em geral, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores;

Fazer revisão, lavagem e troca de óleo de máquinas e veículos em geral;

Desamassar e reparar carrocerias metálicas;

Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;

Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;

Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustamento de máquinas e motores, corrigindo os defeitos encontrados;

Efetuar a conservação de instalações eletromecânicas;

Interpretar e elaborar desenhos e projetos técnicos e executá-los em peças;

Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;

Executar pequenos serviços de solda, quando necessário;

Quando terceirizado o serviço, fiscalizar e testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento, dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do município;

Prestar socorro a veículos em trânsito, dirigindo-se ao local e providenciando a reposição das peças que estão impossibilitando o funcionamento;

Registrar as quantidades e tipos de materiais utilizados e/ou aplicados, organizando fichas e mapas de controle, possibilitando o cálculo dos serviços prestados;

Informar ao superior imediato a real necessidade de substituições de peças dos veículos;

Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

MECÂNICO - NÍVEL TÉCNICO

Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores e equipamentos pesados, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas;
Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos tanto de veículos leves como pesados;
Executar manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas;
Manter, inspecionar e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies, caminhões e carros em geral;
Manufaturar e ajustar pequenas peças mecânicas, consertar acessórios para máquinas; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, hidráulicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
Executar manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico, examinando e detectando defeitos nos seus componentes;
Avaliar o estado de conservação dos veículos da frota pública municipal;
Fazer embuchamento geral de lâminas, retificação de tambores das viaturas em geral, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores;
Fazer revisão, lavagem e troca de óleo de máquinas e veículos em geral;
Desamassar e reparar carrocerias metálicas;
Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;
Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustamento de máquinas e motores, corrigindo os defeitos encontrados;
Efetuar a conservação de instalações eletromecânicas;
Interpretar e elaborar desenhos e projetos técnicos e executá-los em peças;
Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
Executar pequenos serviços de solda, quando necessário;
Quando terceirizado o serviço, fiscalizar e testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento, dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;
Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
Estar disponível a deslocamentos durante o expediente para prestação de serviços no território do município;
Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO - 10 HORAS

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, dentro do programa de atenção primária à saúde (aps), observando as diretrizes do sus;
Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na uba e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;
Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;

Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos acs e ace em conjunto com os outros membros da equipe;

Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e o bem estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma nas unidades de saúde da sede do município e unidades do interior do município, atendimento volante (atendimento de emergências e urgências, internações e visitas médicas e domiciliares conforme a especialidade ou programa);

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;

Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;

Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;

Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário;

Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;

Emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;

Realizar perícias médicas singular ou através de junta médica;

Operacionalizar os sistemas de informação na emissão de receituários, requisições de exames ao paciente, encaminhamentos às especialidades e biópsias, anotações de resultados de exames no cadastro do paciente;

Interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;

Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;

Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;

Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

Mantém sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença;

Realizar pequenos e médios procedimentos aos pacientes nas unidades de saúde e demais atividades inerentes à sua formação universitária;

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de cardiologia, tratar pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;

Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatas congênitas;

Realizar exames de insuficiência cardíaca congestiva;

Realizar exames de hipertensão pulmonar;

Realizar exames de aterosclerose;

Realizar exames de doença arterial coronária;

Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatas e doenças do pericárdio;

Realizar terapêutica em cardiologia;

Atuar na prevenção em cardiologia primária e secundária;

Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;

Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);

Expedir atestados médicos;

Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela secretaria municipal de saúde;

Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - sus;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;

Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;

Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética medica;

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atribuições relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;

Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes no pré-natal, parto e pós-parto, alojamento conjunto e clínica obstétrica,

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, diu ou implante contraceptivo;
Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela secretaria municipal de saúde;
Analisar, interpretar resultados de exames de raio-x, biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para conformar o diagnóstico;
Realizar cirurgias;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;
Encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços conforme demanda, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia;
Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
Participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - sus;
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;
Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de ortopedia e traumatologia, tratando e acompanhando as enfermidades que afetam o sistema locomotor, ou seja, todas as doenças e traumas que acometem os músculos, articulações, ossos e ligamentos, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
Acompanhar e cuidar da recuperação de pacientes;
Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - sus;

Preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;

Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;

Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;

Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);

Orientar sobre programas de saúde pública, orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

Participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de otorrinolaringologia, tratando e acompanhando as enfermidades que afetam, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e/ou cirúrgica) nas patologias de ouvido, nariz e garganta e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação;

Acompanhar e cuidar da recuperação de pacientes;

Prestar assistência médica em otorrinolaringologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - SUS;

Preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;

Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;

Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;

Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);

Orientar sobre programas de saúde pública, orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

Participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário, dentro de sua especialidade;

Prestar atendimento de conscientização de prevenção básica às crianças desde o nascimento até a adolescência;

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;

Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

Realizar o apoio matricial às equipes da atenção primária à saúde (aps), conforme diretrizes do sus;

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;

Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;

Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;

Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais;

Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela anvisa;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Operacionalizar os sistemas de informação na emissão de receituários, requisições de exames ao paciente, encaminhamentos às especialidades e biópsias, anotações de resultados de exames no cadastro do paciente;

Realizar pequenos e médios procedimentos aos pacientes nas unidades de saúde e demais atividades inerentes à sua formação universitária;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO UROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de urologia, tratando e acompanhando as enfermidades que afetam, implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;

Responsável por tratar e diagnosticar as doenças do trato urinário;

Acompanhar e cuidar da recuperação de pacientes;

Prestar assistência médica em urologia; efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - sus;
Preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;
Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;
Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
Orientar sobre programas de saúde pública, orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;
Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;
Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;
Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
Participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

MÉDICO VASCULAR

Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, tratando e acompanhando as enfermidades que afetam;
Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular

Acompanhar e cuidar da recuperação de pacientes;

Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;

Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

Planejar e prescrever tratamento e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas quando couber;

Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do sistema único de saúde - sus;

Preencher e assinar laudos, exames e verificações, prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes;

Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias;

Participa de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;

Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);

Orientar sobre programas de saúde pública, orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública;

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

Atuar estritamente de acordo com o código de ética médica;

Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

Participar de programa de treinamento, quando convocado, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem;

Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades;

Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos;

Realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis (sim), assim como dos estabelecimentos instalados no município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município;

Promover saúde pública; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos;

Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças;

Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à medicina veterinária;

Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica;

Realizar vacinação e inseminação artificial em animais;

Realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais;

Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;

Coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; exercer defesa sanitária animal; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica;

Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente;

Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;

Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomo patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;

Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;

Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;

Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Elaborar laudos, pareceres e atestados; emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico;
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;
Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
Participar do planejamento e execução da educação rural;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MONITOR

Monitor de Creche:

Auxiliar os professores no atendimento das crianças;
Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia das crianças em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário;
Zelar pela boa conduta das crianças;
Apoiar o professor nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
Auxiliar as crianças na higiene pessoal (uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros), sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
Conduzir a criança que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros;
Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
Receber as crianças de modo acolhedor, promovendo-lhe a segurança e conforto;
Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada às atividades previstas pelo professor;
Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as famílias informadas;
Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
Auxiliar no planejamento e execução de atividades de oficinas;
Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva;
Participar das reuniões com os pais para informar do progresso e deficiências das crianças;
Elaborar relatório mensal das atividades realizadas nas oficinas registrando inclusive com fotos;
Encaminhar as folhas de frequência mensal das crianças para o coordenador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Monitor Educação Infantil:

Monitorar o horário de recreio dos alunos, promovendo a boa convivência e a solidariedade;

Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;

Auxiliar no recreio e intervalos, objetivando a segurança dos alunos;

Auxiliar no monitoramento do portão de entrada da unidade escolar;

Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades;

Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local,

Inspecionar e monitorar o comportamento de estudantes no ambiente escolar, durante atividades livres;

Fazer o patrulhamento nos corredores e dependências das unidades de ensino, para garantir que todos os alunos assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos;

Conduzir indivíduos indisciplinados à diretoria;

Organizar filas e agrupamentos de estudantes;

Fiscalizar brincadeiras que possam não ser adequadas ao contexto escolar;

Monitor Casa Transitória

Promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais;

Incentivar as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças abrigadas;

Acompanhar o processo de aprendizagem, auxiliando na realização de tarefas escolares e lições de casa;

Monitorar os períodos de descanso e sono noturno; controlar horários de repouso das crianças preparando cama, ajudando-as na troca de roupas;

Orientar e acompanhar a realização de higiene pessoal, incluindo escovação de dentes, banho, uso do sanitário, troca de roupas e de fraldas, pentear os cabelos das crianças menores, dentre outros que se façam necessários;

Orientar, auxiliar e acompanhar os momentos das refeições, ajudar a servir a alimentação;

Oferecer espaço digno e salubre, respeitando as crianças, transmitindo-lhes confiança na criação de vínculo afetivo e dando-lhes retorno para suas reivindicações;

Ministrar medicamento, conforme orientação médica, prescrito em receita, observando devidamente a dosagem até o término da medicação;

Auxiliar na organização da mochila escolar, verificando o material necessário, e monitorando a presença de objetos alheios ao objetivo escolar;

Acompanhar as crianças e adolescentes no trajeto da escola, do ginásio de esportes, e demais atividades, sempre zelando por sua segurança;

Acompanhar reuniões escolares prestando informações necessárias à professora, bem como comunicar a direção sobre qualquer assunto referente ao objetivo da reunião.

MOTORISTA

Executar atividade específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas;

Dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões, empregados no transporte oficial de cargas e passageiro;

Dirigir ambulância, empregada no transporte de doentes;

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;

Conduzir qualquer veículo do setor ou de outros setores, quando houver determinação da administração, desde que condizente com a habilitação definida em sua carteira;

Executar a direção de veículos na sede e na zona rural do município, bem como para outros municípios, de forma permanente ou transitória de acordo com as necessidades da administração municipal;

Tratar os passageiros com atenção e ajudá-los na carga e descarga de seus pertences;

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Anotar a quilometragem na saída e retorno do serviço;

Prestar conta, dentro das normas estabelecidas, das despesas de viagem, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento e pronto emprego;
Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
Manter-se atento e informar aos superiores as épocas e condições para realização de manutenções preventivas especialmente as de revisões em período de garantia, sem prejuízo de acompanhar os trabalhos realizados em oficinas credenciadas pela municipalidade, quando de manutenções corretivas do veículo sob sua responsabilidade;
Realizar, sempre que determinado, encaminhamento e acompanhamento de serviços realizados no veículo sob sua responsabilidade;
Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, a localização destino para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e/ou máquinas;
Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação;
Controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura ou local determinado pelo superior imediato;
Colaborar com a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis, lubrificados, abastecidos e prontos para imediata utilização;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
Proceder ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;
Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Supervisionar o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Orientar as cozinheiras sobre receitas novas;
Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos da saúde pública, com objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
Avaliar as carências nutricionais da população, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva;
Efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação;
Observar a apresentação dos pratos e devoluções, promovendo mudanças no cardápio, visando o total consumo das refeições servidas, evitando desperdício;
Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos);
Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais;
Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;
Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
Participar de campanhas educativas desenvolvidas pela secretaria municipal de saúde;
Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
Operacionalizar sistemas de informação específicos da área de atuação;

No âmbito do programa de alimentação escolar:

Realizar a avaliação, diagnóstico e monitoramento nutricional do escolar, com base nas recomendações e necessidades nutricionais específicas;

Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, adequando-os à faixa etária e respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos;

Utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos *in-natura*;

Planejar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos;

Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do programa de alimentação escolar;

Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no programa de alimentação escolar;

Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar;

Elaborar o plano de trabalho anual do programa de alimentação escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

Assessorar o conselho de alimentação escolar no que diz respeito à execução técnica do programa de alimentação escolar;

Desenvolver demais atividades pertinentes a sua profissão observando os programas e as legislações municipais, estaduais e federais que tratam da nutrição no ambiente escolar;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar, dirigir e controlar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares;

Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;

Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;

Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;

Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções de estradas;

Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume;

Abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação e conservação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;

Estudar o local de trabalho e dos serviços a serem executados, determinando o tipo de equipamento, para assegurar um atendimento eficiente;

Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;

Verificar o estado funcional dos equipamentos, testando-os e retirando-os de uso, para não comprometer a segurança pessoal e patrimonial dos munícipes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade;
Fazer boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas a disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para manutenção preventiva da máquina;
Responsabilizar-se pela máquina quando lhe entregue, cuidando para as pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;
Informar imediatamente irregularidades, defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
Fazer revisão completa colaborando com o mecânico no conserto e manutenção da mesma;
Estar atento a manobras e operações normais para evitar acidentes;
Fazer uso dos equipamentos de segurança, conforme normas correlatas;
Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sintética

Executar o trabalho de docência na Educação Especial (creche e pré-escola) e para Ensino Fundamental anos iniciais 1º a 5º ano; planejar, organizar e executar a proposta pedagógica, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho, Plano Municipal de Educação de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC.

Descrição Analítica

Professor Educação Especial que atuar com o ensino fundamental séries iniciais 1º a 5º anos;
Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
Elaborar e executar o plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional;
Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum de ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
Orientar professores e famílias e sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;
Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e/ ou diretor da escola;
Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas, das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;
Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunistizados pela secretaria municipal;
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado;
Realizar outras atividades emanadas da secretaria municipal de educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Descrição Sintética

Executar o trabalho de docência para educação infantil (creche e pré-escola) e ensino fundamental de 1 a 5 ano; planejar, organizar e executar a proposta pedagógica, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho, plano municipal de educação de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC.

Descrição Analítica

Professor Educação Básica I que atuar com a educação infantil (creche e pré-escola)

Conhecer o Projeto Pedagógico da instituição e o plano municipal de educação;

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua escola;

Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da unidade escolar;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicado ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efeito trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e/ ou diretor de escola;

Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na escola;

Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da escola proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;

Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;

Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafia-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;

Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;

Manter permanente contato com pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da escola;

Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe da escola;

Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando medidas necessárias na ocorrência de alterações;

Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;

Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e sua interação com o outro;

Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

Garantir o banho de sol diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

Higienizar diariamente as mãos e o rosto dos bebês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Realizar a troca de fraldas e roupas dos bebês;

Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que gradativamente elas conquistem autonomia;

Acompanhar o sono/ repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da escola, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

Alimentar e hidratar, os bebês, estimulando a eructação após as refeições;

Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;

Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação superior;

Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas, das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;

Participar do curso, seminários e/ ou encontro oportunizados pela secretária municipal;

Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

Assegurar ao aluno, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;

Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;

Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado;

Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior;

Professores Educação Básica I que atuar com o ensino fundamental, séries iniciais 1º a 5º ano;

Participar do processo de elaboração do plano de gestão e da proposta pedagógica da unidade escolar;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

Planejar, executar avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

Apresentar à direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à direção nos casos necessários;

Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar.

Participar das reuniões pedagógicas e de toda as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Levar ao pronto conhecimento da direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, devendo sempre que necessário e solicitado:

a) apresentar registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;

b) analisar coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los;

c) encaminhar à secretaria da escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

Descrição Sintética

Executar o trabalho de docência na educação básica sendo educação infantil e ensino fundamental (inglês, artes e educação física); planejar, organizar e executar a proposta pedagógica, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho, plano municipal da educação de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC.

Descrição Analítica

Planejamento criativo para aulas inspiradoras planejar e elaborar aulas que estimulem o desenvolvimento da expressão artística dos alunos;

Estímulo ao aprendizado prático e teórico elaborando atividades práticas e teóricas que estimulem o aprendizado dos alunos;

Acompanhamento e Orientação em projetos artísticos - guiar os alunos em projetos e apresentações artísticas;

Avaliação do desempenho e crescimento dos alunos através de trabalhos práticos, provas teóricas e participação nas atividades propostas;

Participar da elaboração do projeto político pedagógico;

Elaborar o plano de ensino desenvolvendo as habilidades da BNCC;

Elaborar o plano de aula;

Estimular a participação dos alunos em diferentes atividades como artes visuais, músicas e teatro (coletivas e individuais);

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor da escola;

Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;

Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunidades pela Secretaria Municipal;

Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;

Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;

Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado;

Realizar outras atividades emanadas da secretária municipais da educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sintética

Executar o trabalho de docência na educação básica sendo educação infantil e ensino fundamental (inglês, artes e educação física); planejar, organizar e executar a proposta pedagógica, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho, plano municipal da educação de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC.

Descrição Analítica

Desenvolver a aptidão física dos alunos, olhando para as suas especificidades e condições individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Estimular a participação dos alunos em diferentes atividades físicas como esportes, lutas, danças, práticas corporais de aventuras (coletivas e individuais);

Realização de jogos coletivos, como, por exemplo, futebol, handebol, basquetebol e voleibol;

Ensino de jogos e desportos individuais, como, por exemplo, atletismo, ginástica, natação, entre outros;

Planejar e ministrar aulas que estimulem o desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social dos alunos;

Criar atividades criativas e diversificadas, adaptadas às necessidades e características de cada turma;

Ensinar técnicas esportivas e habilidades motoras, e orientar os alunos na prática de atividades físicas, esportivas e recreativas;

Acompanhar o progresso e aliviar o desempenho dos alunos;

Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e eventos escolares relacionados à área;

Promover o desenvolvimento integral dos alunos e inspirar futuras gerações e adotarem um estilo de vida saudável e ativo;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e/ ou diretor da escola;

Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas, das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;

Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal;

Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;

Cumprir as determinadas superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;

Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado;

Realizar outras atividades emanadas da secretaria municipal de educação;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Descrição Sintética

Executar o trabalho de docência na educação básica sendo educação infantil e ensino fundamental (inglês, artes e educação física); planejar, organizar e executar a proposta pedagógica, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando permanentemente, com o regimento escolar, a proposta política pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho, plano municipal da educação de acordo com o Currículo Paulista e a BNCC.

Descrição Analítica

Elaborar a proposta pedagógica de inglês alinhado ao currículo paulista;

Elaborar o plano de ensino conforme matriz curricular;

Elaborar, plano de aula conforme as faixas etárias;

Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor da escola;

Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

Coordenar a elaboração de provas, programas e material instrucional para a educação infantil e ensino fundamental;

Realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Participar da elaboração de planejamento, e na elaboração do PPP da escola;
Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas, das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;
Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunidades pela secretaria municipal;
Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
Atualizar-se em sua área de conhecimento;
Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais;
Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado;
Realizar outras atividades emanadas da secretaria municipal de educação;

PSICÓLOGO 40 HORAS

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados;
Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
Realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
Executar atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo setor de recurso humanos, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição;
Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções e outros distúrbios, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;
Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;
Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante;
Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais;
Atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização;
Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem da natureza e causa das diferenças individuais;

Auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

Analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência;

Planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos educandos, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos alunos;

Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborar na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento, quando necessário;

Garantir políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à capacitação de educadores para detecção dos sinais de suas causas, como a violência doméstica, sexual, prática de atos violentos intencionais que causam danos físicos e psicológicos (bullying) e a violência externa, no entorno de onde foi construída a escola, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade;

Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional;

Estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde;

Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;

Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição;

Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;

Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;

Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação;

Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;

Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas;

Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar os programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos dos servidores municipais;

Operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Observar a lei geral de proteção dados – lgpd e suas alterações;

Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;

Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;

Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;

Buscar atualização permanentemente;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – cnh compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Orientar o processo ensino aprendizagem, identificando os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, orientar os professores com relação à abordagem dos conteúdos;

Identificar casos de desajustes sociais e efetivar encaminhamentos dos mesmos;

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;

Elaborar e aplicar princípios e técnicas psicopedagógicas institucionais a fim de promover o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno;

Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;

Proceder e orientar o redimensionamento de ações pedagógicas nos casos de dificuldades de aprendizagem escolar e ou familiar;

Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;

Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas;

Melhorar as relações de trabalho entre docentes, pais e comunidade;

Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;

Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de psicopedagogia;

Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem;

Propor novos métodos de planejamento pedagógico, ensino e avaliação;

Prestar assistência técnico-pedagógica aos docentes, com respeito à sua área de atuação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino;

Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;

Planejar e executar pesquisas realizadas a compreensão do processo ensino aprendizagem;

Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina;

Coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares;

Realizar diagnóstico institucional;

Proceder a observações e registros do aluno em sala de aula;

Ajudar os alunos a adquirirem bons hábitos de vida, tanto no campo intelectual, moral, social, como no da higiene, saúde física e mental;

Orientar os alunos para um amadurecimento positivo diante da vida;

Fornecer programas educacionais para manejo de classe, para desenvolvimento de habilidades dos alunos com déficit de aprendizagem, com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns, criando assim, novas estratégias de ensino e de aprendizagem;

Participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola, orientar os professores quanto à elaboração de projetos diversos, principalmente aqueles que promovam a participação da família na escola;

Realizar cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho;

Acompanhar o processo evolutivo institucional;

Participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;

Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;

Proceder à triagem dos pacientes; fazer inalações; aplicar e conservar vacinas; efetuar pequenos e grandes curativos; executar punções de artérias e veias; entre outros procedimentos não privativos da enfermagem;

Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;

Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;

Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas do município, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

Controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

Auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes;

Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública;

Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre;

Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas;

Promover e fazer higienização dos doentes;

Manter o local de trabalho limpo e arrumado;

Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;

Fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

Auxiliar na prevenção e execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho além, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes, e outros programas direcionados aos doentes;

Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;

Cumprir o código de ética da profissão;

Operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Participar de treinamentos na sua área de atuação;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;
Preparar e organizar o ambiente clínico;
Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
Demonstrar técnicas de escovação, ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, métodos e produtos adequados, conforme orientação do cirurgião-dentista;
Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
Aplicar substâncias para prevenção de cárie;
Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
Inserir e condensar materiais restauradores;
Polir restaurações e remover suturas;
Remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
Proceder a limpeza e a assepsia da sala ou equipamentos;
Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
Controlar estoque de material e instrumental;
Cuidar da manutenção, conservação, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamento odontológico, assim como o ambiente de trabalho;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Auxiliar os servidores a fazerem um uso mais inteligente e dinâmico das soluções tecnológicas disponíveis na Administração Municipal;
Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos;
Administrar ambiente informatizado e manter com as empresas fornecedores de sistemas o acompanhamento e monitoramento da performance do sistema, da administração dos recursos de rede ambiente operacional, do banco de dados, identificar e informar falhas no sistema, controlar acesso aos dados e recursos e administrar perfil de acesso às informações;
Coordenar e monitorar os trabalhos de empresas terceirizadas contratadas para fornecer trabalhos técnicos específicos e sistemas operacionais;
Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação, em conjunto com as empresas de fornecimento de sistemas;
Coordenar e supervisionar a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção, quando for o caso;
Formular políticas de suporte, planejar futuros investimentos, integrar ferramentas e garantir que a tecnologia seja utilizada de forma correta;
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Formular políticas de gestão, prevenção, identificação e mitigação de riscos;
Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
Identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento das atividades administrativas;
Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;
Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
Criar, configurar, reinicializar, ativar/inativar senha de login departamental;
Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos;
Alterar o perfil de acesso à internet para usuários, liberação/bloqueio de sites ou extensões (Solução de proxy);
Organizar a gestão de serviço de mensageria eletrônica (liberação, bloqueio, cota de e-mail);
Auxiliar na recuperação de dados/arquivos e permissão de acesso em pastas compartilhadas e servidores de rede;
Auxiliar nas solicitações para atualização, configuração, instalação, manutenção de rede de dados local;
Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas;
Promover o suporte e o atendimento adequados aos servidores usuários de TI;
Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI;
Manifestar-se quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às solicitações;
Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática de todos os setores do município, atendendo as demandas prontamente e se descolando até os locais de solicitação, quando necessário;
Desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;
Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RAIOS X

Fazer exames radiológicos especializados acionando aparelho de raios-X para atender a requisições médicas ou para elucidar diagnósticos;
Preparar equipamentos, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
Supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando as técnicas da execução ou as próprias chapas radiográficas;
Analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo;
Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências;
Assegurar o cumprimento da proteção radiológica e segurança de todos os procedimentos e pessoas envolvidas, conforme normas vigentes;
Operar equipamentos computadorizados e analógicos;
Desenvolver atividades de manipulação, reconstrução e processamento de imagens, utilizando metodologias digitais;
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU

Rua Dezenove de Março, nº 480 - Centro - Cep: 18710 - 009

CNPJ nº 46.634.176/0001-04-fone - (14) 3766 9022

e-mail: secretariadegoverno@arandu.sp.gov.br e procuradoria@arandu.sp.gov.br

Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos emissores de radiação;
Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
Solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
Utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;
Participar de treinamentos na sua área de atuação;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania e destinados a famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis;

Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa;

Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo;

Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à tecnologia assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente;

Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso;

Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer;

Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho desenvolvidos nas áreas de vulnerabilidade social e econômica;

Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais;

Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

Operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação;

Observar a lei geral de proteção dados – lgpd e suas alterações;

Cumprir o plano municipal de saúde;

Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

Buscar atualização permanentemente;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.