



## 15. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

### 15.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

#### 15.1.1 MERENDEIRA

Executar a produção de merenda, de acordo com o cardápio nutricional fixado pelo profissional responsável. Armazenar e controlar a utilização e a validade dos produtos alimentícios. Zelar pelas boas condições das instalações das cozinhas e equipamentos: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade: solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda: conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios: servir a merenda aos alunos: manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento: executar outras tarefas correlatas. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

### 15.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

#### 15.2.1 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidades relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; executar ações de prevenção e controle de doenças de agravo à saúde; identificar casos suspeitos dos agravos e doenças e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Visitar os municípios nos bairros onde residem e orientar sobre campanhas relativas ao controle da proliferação de transmissores de doenças. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

#### 15.2.2 ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS

Acompanhar as atividades relativas ao cuidado com as crianças sob a guarda do Município: realizar ações de guarda e cuidados com as crianças, zelar pela boa higiene e alimentação: acompanhar todas as atividades realizadas pelas crianças, respeitando a programação de horários. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

#### 15.2.3 ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA

Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Diretoria Municipal de Saúde; Buscar o conhecimento da disposição dos medicamentos; Separar medicamentos prescritos em receitas; Ler as receitas por inteiro e interpretá-las; Orientar os usuários da saúde quanto ao uso, composição química e forma de apresentação dos medicamentos; Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; Operacionalizar os estoques nos sistemas informatizados, mantendo-os sempre atualizados; Receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos; Controlar o



estoque, elaborando mensalmente os relatórios necessários; Cadastrar medicamentos e pacientes; Realizar pedidos de medicamentos, sob autorização, e atuar junto ao Setores de Compras e Licitações em auxílio as compras públicas de medicamentos e insumos da saúde; Executar outras tarefas correlatas. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.4 AUXILIAR DE DENTISTA

Disponibilizar ao profissional dentista condições para o bom desempenho das atividades, disponibilizando assistência nos procedimentos e intervenções, bem como no atendimento. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.5 EDUCADOR SOCIAL

Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referência e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, nos serviços da Proteção Social Especial. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade. Apoiar no



processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações socioassistenciais. Cumprir todas as obrigações assemelhadas que forem dispostas em Decretos Municipais, Portarias e Ordens de Serviço. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

## 15.2.6 ESCRITURÁRIO I

Atender o público, atuar na escrituração de correspondências em geral e ofícios; redigir relatórios e documentos; alimentar dados em planilhas; alimentar dados em sistemas operacionais informatizados e executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.7 INSPECTOR DE ALUNOS

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.8 MOTORISTA

Dirigir os veículos da Prefeitura Municipal. Transportar cargas e pessoas. Cuidar da frota sob sua condução. Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia ou durante seus intervalos, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; produzir e encaminhar os relatórios de controle de combustível e quilometragem, executar outras tarefas afins relativos e outras atribuições previstas no anexo VIII da Lei Complementar nº 105/2017. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.



## 15.2.9 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar retroescavadeira, trator agrícola; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.10 PADEIRO

Trabalhar na fabricação de pães, bolos e confeitaria e na organização de todo aparato pertinente, controlar os materiais de consumo e sua validade, realizar a requisição para reposição de produtos, emitir relatório de utilização e consumo de insumos. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.11 RECEPCIONISTA

Atender o munícipe ou o visitante, indagando suas pretensões, para informa-lo conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais dos indivíduos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; preenchimento de formulários e fichas próprias e específicas; encaminhar o munícipe para o setor de seu interesse. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.12 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, 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 hospitalar; 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; realizar exames segundo instruções médicas ou de enfermagem; 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 dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações, sob supervisão da enfermagem; 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; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; 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. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.13 VIGIA

Vigiar os bens móveis e imóveis do Município. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da Prefeitura Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Prefeitura Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo



campo de atuação relatórios e outras atribuições previstas no anexo VIII da Lei Complementar nº 105/2017. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.2.14 VISITADOR SANITÁRIO

Prestar cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde. Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento. Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras. Rastrear focos de doenças específicas; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; visitar e fiscalizar ambientes urbanos e rurais, ao qual desenvolvam atividades econômicas e sejam passíveis de controle pela Vigilância Sanitária; visitar e fiscalizar estabelecimentos empresariais ou residenciais que comercializem alimentos, cosméticos, medicamentos, produtos para saúde, saneantes, entre outros; fiscalizar se os estabelecimentos empresariais e comerciais possuem Alvará emitido pela Vigilância Sanitária; comunicar a autoridade superior, no caso de descumprimento das condições de higiene e saúde por parte dos estabelecimentos empresariais e comerciais, objetivando a cassação da autorização de funcionamento; fiscalizar às condições de higiene e saneamento básico da população; executar ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, da qualidade do ar, da qualidade do solo, dentro outras; levantar, reconhecer e cadastrar a presença de contaminantes químicos que ofereçam risco à saúde humana; conhecer os principais conceitos e biologia de vetores, roedores e outras espécies sinantrópicas, domésticas e silvestres de interesse em saúde pública; executar ações de vigilância e controle da raiva animal, leishmaniose e outras zoonoses. Executar ações de vigilância e combate de animais peçonhentos; visitar domicílios residenciais periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; participar de campanhas preventivas; orientar as atividades de prevenção/preservação ambiental e da saúde; realizar a vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvícidas e inseticidas; aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; execução de vacinação de animais; orientação aos cidadãos quanto à prevenção, controle e tratamento de doenças transmitidas por vetores; promover comunicação entre Unidades de Saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de matérias do seu local de trabalho; executar outras atividades correlatas às atribuições do cargo e atinentes às competências da Vigilância Sanitária. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

### 15.3.1 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão do processo legislativo e de gestão dos gabinetes; Analisar de soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Prefeitura, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade; Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Prefeitura, acompanhando sua implantação; Zelar pela integridade da rede e da base de dados da Prefeitura Municipal; Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização. Coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelecer diretrizes de trabalho; Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos tais como computadores, impressoras,



periféricos, dentre outros aparelhos tecnológicos de informática, se necessário com auxílio de empresas terceirizadas; deslocar-se até os variados departamentos da administração pública municipal para dar suporte tecnológico e informatizado aos setores municipais, abrangendo hipóteses de reparos e conserto de equipamentos, instalações de softwares, atualizações e programas de informática, dentre outras. Propor e coordenar cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas; atuar diretamente e em conjunto com os demais órgãos da administração pública na execução das políticas públicas atreladas a área de tecnologia da informação para fins de atendimento das recomendações dos órgãos fiscalizatórios. Manter e atualizar, em cooperação com as demais unidades administrativas as informações do site oficial da Prefeitura Municipal, auxiliando na implantação e disponibilização dos serviços prestados pelo município de forma digitais junto ao sítio eletrônico do ente público municipal. Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 15.3.2 DIRETOR DE ESCOLA

I – Elaborar ou revisar e atualizar a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, coletivamente, durante a sua gestão; II – Implantar ou implementar o Conselho Escolar da Instituição Educacional, em conformidade com a legislação vigente, adotando ações que visem o fortalecimento de sua atuação; III – Garantir o cumprimento dos dias letivos e da carga horária de acordo com as Diretrizes Curriculares aprovadas pela Diretoria Municipal de Educação/Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; IV – Garantir o acesso do aluno e velar pela sua permanência na Instituição Educacional, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação/Regimento Escolar; V – Garantir a lisura e a transparência na utilização e regular prestação de contas dos recursos repassados à Instituição Educacional, bem como daqueles por ela diretamente arrecadados; VI – Distribuir a carga horária dos professores segundo as normas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação; VII – Assegurar a qualidade das informações disponibilizadas por meio do sistema de informação adotado, mediante atualização contínua dos dados, conforme Diretrizes da Secretaria de Estado de Educação e Diretoria Municipal; VIII – Assegurar a prestação, de forma tempestiva, das informações solicitadas pela Diretoria Municipal de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria do Estado da Educação; IX – Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; X – Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, bem como para aqueles que apresentam altas habilidades, através da aceleração de aprendizagem; XI – Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; XII – Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; XIII – Notificar ao Conselho Tutelar em a relação de alunos com excesso de faltas permitido em lei; XIV – Acompanhar sistematicamente o processo de ensino-aprendizagem dos alunos da Instituição Educacional; XV – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, os indicadores de aprendizagem, os resultados das avaliações externas e internas e os indicadores de desempenho divulgados pelo SARESP e Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação – MEC, bem como eventual avaliação própria da Diretoria de Educação do município de Mineiros do Tietê, com vistas à melhoria do desempenho da Instituição Educacional; XVI – Reconhecer a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na Instituição Educacional, criando mecanismos que favoreçam o seu desenvolvimento; XVII – Cuidar para que as ações de formação continuada se traduzam efetivamente em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula e à melhoria da aprendizagem, com ênfase no acesso, na permanência e no sucesso do aluno; XVIII – Valorizar a gestão compartilhada como forma de fortalecimento institucional e de melhoria nos resultados de aprendizagem dos alunos; XIX – Atribuir classes e ou aulas na Unidade Educacional; XX – Administrar o pessoal, acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, e pelo padrão de qualidade do ensino; XXI – Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior hierárquico.



## 15.3.3 ENFERMEIRO

Realizar o atendimento dos pacientes, de acordo com as orientações médicas, gerir a aplicação de medicamentos; realizar procedimentos que estejam autorizados pela disciplina de sua formação e código de ética profissional. Preparar e administrar medicações, sob supervisão da enfermagem; 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; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; 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. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.4 FONOAUDIÓLOGO

Tratar pacientes; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de língua oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; aplicar procedimentos fonoaudiológicos; prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de oz; orientar pacientes e familiares; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas. Orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência e incapacidade; promover campanhas educativas. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.5 MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clinicocirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.6 MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar atendimento na área de psiquiatria. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica. Acompanhamento dos pacientes. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. 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. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe



multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes. Efetuar a notificação compulsória de doenças. 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. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Realizar outras atribuições afins. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.7 NUTRICIONISTA

Orientar sobre as dietas recomendadas em consonância com prescrições médicas. Participar da elaboração do cardápio da merenda escolar. Realizar diagnóstico do estado nutricional. Calcular parâmetros nutricionais. Identificar indivíduos com necessidades nutricionais específicas. Participar de ações de educação alimentar. Proporcionar testes de aceitabilidade de alimentos. Interagir com os agricultores familiares. Participar do processo licitatório inerente a sua área de atuação. Fiscalizar a qualidade da merenda. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

Docência no Ensino Fundamental nas séries/anos iniciais, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos dos períodos e horas aulas estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 15.3.9 TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar atividades de terapia visando adequar e reintegrar o indivíduo no meio social; participar de eventos ligados à Diretoria em que presta serviço e executar demais atividades ligadas à Diretoria em que estiver lotado; participar de atividades inerentes ao cargo, conforme regulamento do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO; atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; atuar em ambulatório na área da saúde mental;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

---

realizar visitas domiciliares em casos especiais; atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; compor e participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde relatórios e outras atribuições previstas no anexo VIII da Lei Complementar nº 105/2017. Desenvolver as atividades determinadas pelo superior hierárquico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

## 16. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

### MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À

*COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO*  
*Equipe Técnica da GL Consultoria*

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

residente à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

candidato(a) ao **CARGO** de \_\_\_\_\_.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2025, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

**DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

---

---

---

---

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ..... DE ..... DE 2025

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

## 17. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

### MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À

*COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO*

*Equipe Técnica da GL Consultoria*

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

residente à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_,

candidato(a) ao **CARGO** de \_\_\_\_\_.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2025, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PCD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: \_\_\_\_\_

CID: \_\_\_\_\_ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

#### SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite (ou não) de condição especial:

**NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

**NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

---

---

---

---

....., ..... DE ..... DE 2025

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

## 18. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_

é portador da deficiência (espécie) \_\_\_\_\_  
código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência \_\_\_\_\_ sendo a causa desta deficiência  
(descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) \_\_\_\_\_, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)) \_\_\_\_\_.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de \_\_\_\_\_ dispostas no Edital Normativo.

....., ..... de ..... de 20.....  
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

### OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Não ( ) Sim: Qual? \_\_\_\_\_
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiência(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."



19. ANEXO V – MODELO DO ATESTADO MÉDICO – TAF (OBRIGATÓRIO)

## ATESTADO - TAF

Atesto que o Sr(a) \_\_\_\_\_,

portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, encontra-se, no momento do presente exame médico, em perfeitas condições físicas, para realizar o **TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, citado no **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** para o cargo público de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, que compreenderá a realização dos seguintes teste físicos:

- *A) Força de Membros Inferiores - Agachamentos*
- *B) Capacidade Funcional – Transporte de carga*
- *C) Resistência Aeróbica – Caminhada acelerada*

....., ..... de ..... de 20.....  
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO



## 20. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO<sup>1</sup>

### 20.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### MEREDNEIRA

\*\*\*

- 20.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo.
- 20.1.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
- 20.1.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. História e Geografia do Município:** 1.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 1.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. 1.3. Título V, Capítulo I (Dos direitos e das proibições): arts. 210 e 211 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Mineiros do Tietê (Lei nº. 795/94).

#### 20.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### 20.1.4.1 MERENDEIRA

- 1. Boas Práticas na Manipulação de Alimentos:** Higienização pessoal: cuidados com uniformes, cabelos, unhas e saúde. Lavagem correta das mãos e seu momento de realização. Controle de tempo e temperatura na preparação e conservação dos alimentos. Higienização e sanitização de hortifrutis, utensílios e superfícies. Prevenção de contaminações cruzadas. Armazenamento adequado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis. **2. Noções de Segurança Alimentar e Nutricional:** Importância da alimentação saudável no desenvolvimento infantil. Introdução às necessidades nutricionais por faixa etária. Combate ao desperdício de alimentos. Controle de validade e identificação de alimentos impróprios para consumo. **3. Organização e Rotinas da Cozinha Escolar:** Planejamento e organização do ambiente de trabalho. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios. Controle de estoque e registro de consumo diário. Distribuição das refeições de forma segura e organizada. Aproveitamento integral dos alimentos. **4. Higiene e Segurança no Trabalho:** Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Cuidados com queimaduras, cortes e acidentes na cozinha. Ergonomia e prevenção de lesões. Procedimentos em caso de acidentes de trabalho. **5. Sustentabilidade e Educação Alimentar:** Práticas para redução do desperdício. Separação e destinação adequada de resíduos. Aproveitamento integral de frutas, verduras e legumes. Importância da merendeira como agente de promoção

<sup>1</sup> Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.



da educação alimentar no ambiente escolar. **6. Relacionamento Interpessoal e Conduta Profissional:** Postura ética e cordialidade no ambiente escolar. Relacionamento com alunos, professores e demais servidores. Sigilo e respeito às diferenças culturais e alimentares. Trabalho em equipe.

## 20.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS  
ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS  
ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA  
AUXILIAR DE DENTISTA  
EDUCADOR SOCIAL  
ESCRITURÁRIO I  
INSPETOR DE ALUNOS  
MOTORISTA  
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS  
PADEIRO  
RECEPCIONISTA  
TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
VIGIA  
VISITADOR SANITÁRIO

\*\*\*

- 20.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.
- 20.2.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.
- 20.2.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no



Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** 1.3. Título V, Capítulo I (Dos direitos e das proibições): arts. 210 e 211 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Mineiros do Tietê (Lei nº. 795/94).

## 20.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### 20.2.4.1 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**1. Saúde pública e epidemiologia:** Conceitos fundamentais de saúde pública e epidemiologia. Doenças endêmicas e epidêmicas no Brasil. Modos de transmissão e fatores de risco para doenças transmitidas por vetores. Vigilância epidemiológica: conceitos, objetivos e importância no controle de vetores. Notificação de doenças e agravos de interesse sanitário. Noções sobre zoonoses e seu impacto na saúde humana. **2. Controle de vetores e endemias:** Identificação e biologia dos principais vetores: Aedes aegypti e Aedes albopictus (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela). Anopheles spp. (Malária). Lutzomyia spp. (Leishmaniose). Triatoma spp. (Doença de Chagas). Culex spp. (Filariose e outras arboviroses). (Lutzomyia longipalpis - Mosquito Palha); Métodos de controle de vetores: Controle químico: tipos de inseticidas e larvicidas, mecanismo de ação e segurança. Controle biológico: uso de predadores naturais e biotecnologia. Controle mecânico: eliminação de criadouros e barreiras físicas. Controle ambiental: saneamento básico e manejo adequado de resíduos sólidos. Resistência dos vetores a inseticidas e estratégias para mitigação. Técnicas de captura e monitoramento de vetores. Procedimentos de aplicação de larvicidas e inseticidas: normas de segurança. Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantaviroses, doença de chagas malária. **3. Políticas públicas e legislação sanitária:** Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura organizacional. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Programa de Vigilância e Controle da Leishmaniose. Política Nacional de Atenção Básica e o papel dos Agentes de Controle de Vetores. Legislação sanitária sobre vigilância em saúde e controle de vetores. Código Sanitário e normativas federais relacionadas ao controle de zoonoses e endemias. **4. Educação em saúde e mobilização social:** Estratégias de comunicação para educação em saúde. Técnicas de abordagem comunitária e sensibilização da população. Participação social e intersetorialidade no controle de vetores. Promoção de ações educativas e campanhas preventivas. Papel dos agentes de controle de vetores na prevenção e controle de doenças. **5. Biossegurança e segurança no trabalho:** Normas de segurança no manuseio de produtos químicos e inseticidas. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes de trabalho e primeiros socorros. Doenças ocupacionais relacionadas à função do Agente de Controle de Vetores. Procedimentos de desinfecção e descarte de resíduos perigosos. **6. Recomendações de leitura:** Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de



vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

## 20.2.4.2 ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS

**1. Fundamentos da Educação Infantil:** Princípios e diretrizes da Educação Infantil segundo a LDB (Lei nº 9.394/1996) e a BNCC. Função social da creche e da pré-escola. A criança como sujeito de direitos: desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo. A importância do brincar, do cuidado e da rotina diária. **2. Cuidados com a Criança:** Higiene pessoal da criança: lavagem das mãos, higiene oral, banho, troca de fraldas e roupas. Noções básicas de saúde infantil: prevenção de doenças, sinais de alerta e encaminhamentos. Cuidados com a segurança da criança nos espaços escolares. Procedimentos em situações de pequenos acidentes: noções de primeiros socorros. **3. Alimentação Infantil:** Noções básicas de nutrição na infância. Acompanhamento da alimentação escolar conforme orientações do PNAE. Boas práticas de higiene na manipulação e oferta de alimentos. Incentivo a hábitos alimentares saudáveis. **4. Rotina e Organização das Atividades:** Organização do ambiente educativo: espaço seguro, acolhedor e estimulante. A rotina como instrumento pedagógico e de cuidado. Acompanhamento das atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas. Participação no planejamento e execução de atividades orientadas pelo professor. **5. Direitos da Criança e Legislação:** Noções de ética e sigilo profissional no trato com crianças e famílias. **6. Relações Interpessoais e Humanização:** Comunicação adequada com crianças, famílias e equipe de trabalho. Atitudes de acolhimento, empatia, paciência e respeito à diversidade. Trabalho em equipe no ambiente escolar. Mediação de conflitos entre crianças.

## 20.2.4.3 ATENDENTE TÉCNICO DE FARMÁCIA

**1. Farmácia Hospitalar:** Conceito, objetivos e funções da farmácia hospitalar. Organização e funcionamento da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos: individualizado, coletivo, por dose unitária. Boas práticas de dispensação e armazenamento de medicamentos. **2. Gestão de Estoques e Armazenamento:** Controle e organização do estoque de medicamentos e materiais. Noções de recebimento, conferência e armazenamento. Princípios de armazenamento: medicamentos termolábeis, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial. Noções sobre validade, lote e rastreabilidade de medicamentos. Inventário e controle de perdas. **3. Farmacotécnica:** Noções básicas de fracionamento e reembalagem de medicamentos. RDC nº 33/2000 e demais normas aplicáveis. **4. Técnica Asséptica e Controle de Infecção:** Princípios básicos de técnica asséptica. Higienização e uso correto de equipamentos e materiais. **5. Legislação Aplicada:** Portaria MS nº 344/1998 e suas atualizações (medicamentos sujeitos a controle especial). Legislação de medicamentos genéricos e similares. Boas Práticas de Armazenamento, Dispensação e Manipulação em farmácias hospitalares e drogarias. **6. Cálculos Farmacêuticos Básicos:** Conversão de unidades de medida. Noções de dose unitária e dose diária. **8. Ética e Responsabilidade no Exercício da Função:** Responsabilidade do auxiliar na segurança do paciente. Conduta ética no ambiente hospitalar. Sigilo e confidencialidade.

## 20.2.4.4 AUXILIAR DE DENTISTA

**1. Organização e Planejamento do Trabalho Técnico-Odontológico:** Estrutura e funcionamento do consultório odontológico. Preparo do ambiente de trabalho para atendimento odontológico. Fluxo de atendimento ao paciente. Recepção, acolhimento e encaminhamento do paciente. Arquivamento e gestão de prontuários e fichas clínicas. Gestão de recursos materiais, insumos e equipamentos. **2. Assistência Odontológica:** Papel do auxiliar no atendimento clínico e cirúrgico. Preparo do paciente e posicionamento na cadeira odontológica. Apoio ao cirurgião-dentista durante procedimentos (instrumentação). Manipulação de materiais odontológicos (restauração, sutura, curativos, entre outros). Apoio na realização de radiografias odontológicas: Posicionamento de avental de chumbo e protetor de tireoide. Retirada de filmes radiográficos e revelação. **3. Biossegurança e Controle de Infecção:** Conceitos de biossegurança aplicados à odontologia. Limpeza, assepsia e desinfecção de superfícies, instrumentos e equipamentos. Processamento de artigos odontológicos: limpeza, embalagem, esterilização e armazenamento. Esterilização em autoclave: procedimentos, ciclos, testes



biológicos e registro de informações. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Descarte de resíduos odontológicos e manejo de perfurocortantes. **4. Saúde Bucal e Prevenção:** Anatomia básica da cavidade bucal e dentes. Principais doenças bucais: cárie, gengivite, periodontite, halitose, entre outras. Métodos de prevenção: escovação, uso de fio dental, aplicação tópica de flúor. Programas e campanhas de promoção da saúde bucal. Ações educativas em escolas, creches e unidades de saúde. **5. Atendimento Humanizado e Ética Profissional:** Princípios de atendimento humanizado no SUS. Comunicação eficaz com pacientes e equipe de trabalho. Postura profissional, sigilo e confidencialidade. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. **6. Administração e Logística no Consultório Odontológico:** Controle e reposição de materiais odontológicos. Inventário e solicitação de insumos. Organização de estoque e validade de produtos. Controle de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos. Registros administrativos e relatórios. **7. Legislação e Normas Aplicáveis:** Lei nº 11.889/2008 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

## 20.2.4.5 EDUCADOR SOCIAL

**1. Fundamentos da Política de Assistência Social:** Constituição Federal de 1988: direitos sociais e a proteção à família, à criança, ao adolescente, ao idoso e aos grupos em situação de vulnerabilidade. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, níveis de proteção (básica e especial). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Política Nacional para População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009). **2. Proteção Social Básica e Especial:** Serviços, Programas e Benefícios da Proteção Social Básica: CRAS, SCFV, Cadastro Único, Bolsa Família/PBF. Proteção Social Especial de Média Complexidade: CREAS, abordagem social, medidas socioeducativas em meio aberto. Proteção Social Especial de Alta Complexidade: acolhimento institucional (crianças, adolescentes, idosos, mulheres, população em situação de rua). Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Noções sobre benefícios eventuais e programas de transferência de renda. **3. Desenvolvimento Humano, Direitos e Cidadania:** Ciclos de vida: infância, adolescência, juventude, adulteza e envelhecimento. Intergeracionalidade e convivência familiar e comunitária. Direitos humanos, cidadania e inclusão social. Estratégias para promoção da autonomia, autoestima e protagonismo social. Convivência, socialização e mediação de conflitos. **4. Metodologias e Práticas Socioeducativas:** Oficinas socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer. Práticas de acolhimento e escuta qualificada. Abordagem social e busca ativa. Trabalho em grupo e atividades coletivas como instrumentos de inclusão e socialização. Técnicas de mobilização social e comunitária. Organização de eventos, campanhas intersetoriais e atividades lúdicas. **5. Trabalho Social com Famílias e Indivíduos:** Planejamento e acompanhamento individual e/ou familiar (PAIF/PAEFI). Identificação de necessidades, demandas e encaminhamentos. Rede de serviços socioassistenciais e intersetoriais (educação, saúde, trabalho, habitação, segurança pública). Articulação com políticas de geração de trabalho, emprego e renda. Estratégias de enfrentamento de situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos. **6. Registro, Documentação e Ética Profissional:** Registro de informações, preenchimento de relatórios e planos de acompanhamento. Princípios da ética no trabalho socioassistencial: sigilo, respeito à dignidade e privacidade do usuário. Postura profissional, trabalho em equipe e relações interpessoais no SUAS. **7. Noções Práticas de Apoio ao Cotidiano:** Cuidados básicos: higiene, alimentação, organização do ambiente, apoio à moradia. Orientação e acompanhamento em atividades externas. Desenvolvimento de autonomia e habilidades de vida diária. Noções de primeiros socorros e segurança em atividades coletivas.

## 20.2.4.6 ESCRITURÁRIO I

**1. Administração pública e organização:** Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Estrutura organizacional da administração pública: União, Estados e Municípios. Noções de administração geral e pública.



Gestão de documentos e arquivamento: conceitos, classificação e métodos. Ética no serviço público e conduta profissional do escriturário. Atendimento ao público: comunicação eficaz, qualidade no atendimento e resolução de problemas. **2. Gestão documental e protocolo:** Noções de arquivística: tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Princípios básicos da gestão documental. Procedimentos de protocolo: recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos. Sigilo e segurança da informação. Atos oficiais. Protocolo. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. **3. Rotinas administrativas:** Estocagem de materiais em geral. Gestão de pessoas. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Uso de equipamentos de escritório. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. **4. Atividade administrativa de atendimento:** Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Atendimento telefônico e pessoal. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. **5. Redação oficial e comunicação administrativa:** Estrutura e características da redação oficial. Tipos de documentos administrativos: memorando, ofício, parecer, relatório, ata, requerimento e carta oficial. Clareza, concisão e objetividade na comunicação escrita. Norma culta da língua portuguesa aplicada à redação oficial. **6. Informática aplicada ao escriturário:** Conceitos básicos de informática e tecnologia da informação. Sistema operacional Windows. Pacote Microsoft Office: **Word:** Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; formatação de tabelas e edição de documentos. Abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos **Excel:** fórmulas, tabelas, gráficos e funções básicas. **PowerPoint:** criação e edição de apresentações. **Internet:** navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital. Segurança da informação e boas práticas no uso da internet. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Atribuições inerentes às funções do cargo.

## 20.2.4.7 INSPECTOR DE ALUNOS

**1. Funções e Atribuições do Cargo:** Finalidade e importância do trabalho do inspetor de alunos no ambiente escolar; atribuições relacionadas à vigilância, segurança e organização dos alunos; procedimentos para entrada, saída e circulação; acompanhamento de recreios, filas, horários e deslocamentos; controle e prevenção de situações de risco ou indisciplina. **2. Normas e Regulamentos Escolares:** Direitos e deveres dos alunos; normas de segurança e disciplina em ambientes escolares; procedimentos para comunicação de ocorrências à direção e coordenação pedagógica. **3. Segurança e Prevenção de Acidentes:** Noções de segurança no ambiente escolar; prevenção de acidentes em pátios, corredores, quadras e demais dependências; primeiros socorros básicos (cortes, quedas, desmaios, crises alérgicas, convulsões); procedimentos em casos de emergência e evacuação; cuidados no acompanhamento de alunos com necessidades especiais. **4. Inclusão e Atendimento a Necessidades Educacionais Especiais:** Noções de inclusão escolar; apoio a alunos com deficiência, transtornos de desenvolvimento ou necessidades educacionais especiais; postura e comunicação adequadas. **5. Prevenção e Enfrentamento ao Bullying e à Violência Escolar:** Identificação de sinais; formas de intervenção e encaminhamento; promoção de ambiente seguro e respeitoso. **6. Atendimento e Relações Interpessoais:** Comunicação clara e objetiva com crianças, adolescentes e adultos; mediação de conflitos; atendimento cordial a alunos, pais, professores e visitantes; trabalho em equipe; integração com a comunidade escolar. **7. Organização e Rotinas Administrativas:** Controle de presença e movimentação de alunos; registro e relato de ocorrências; apoio em atividades escolares e eventos; uso e zelo por materiais e equipamentos; organização de fluxos em eventos coletivos,



excursões e atividades externas. **8. Segurança no Transporte Escolar** (quando aplicável): Apoio na entrada e saída de alunos do transporte; verificação de segurança e integridade; comunicação de incidentes. **9. Noções de Defesa Civil no Contexto Escolar**: Procedimentos preventivos e de resposta a eventos climáticos extremos, incêndios e incidentes externos; atuação em conjunto com órgãos de segurança. **10. Postura e Comunicação Assertiva**: Técnicas para manter autoridade de forma respeitosa; uso de linguagem adequada; incentivo à disciplina e ao convívio harmonioso.

## 20.2.4.8 MOTORISTA

## 20.2.4.9 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**1. Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº 9.503/1997): princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. **2. Direção defensiva e segurança no trânsito:** Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **3. Mecânica básica e manutenção veicular:** Noções básicas de mecânica automotiva. Inspeção e manutenção preventiva de veículos. Sistema de freios, suspensão, arrefecimento, transmissão e elétrico. Pneus: calibragem, desgaste e rodízio. Combustíveis e lubrificantes: tipos e cuidados. Diagnóstico de falhas comuns e providências necessárias. Procedimentos em caso de panes mecânicas e elétricas. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento. **4. Primeiros socorros no trânsito:** Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima. **5. Código de conduta e relacionamento interpessoal:** Ética e responsabilidade profissional do motorista. Atendimento ao público e cordialidade no serviço. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. Resolução de conflitos no trânsito e comportamento adequado. **6. Leituras sugeridas:** Departamento de Trânsito do Distrito Federal Manual de Obtenção da CNH /Departamento de Trânsito do Distrito Federal.– Brasília: Detran/DF, 2019. 196 p. Disponível em: [https://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O\\_Cnh.pdf](https://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf)

## 20.2.4.10 PADEIRO

**1. Boas Práticas de Fabricação e Higiene:** Higiene pessoal: cuidados corporais, uniforme e hábitos higiênicos no ambiente de trabalho. Higienização e organização do ambiente de produção. Higienização correta de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos nas etapas de recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo, preparo e distribuição. Prevenção e controle da contaminação de alimentos: física, química e biológica. Controle de pragas e manejo seguro de resíduos. **2. Produção de Panificação e Confeitoria:** Técnicas e processos de produção de pães, bolos, tortas, biscoitos e doces. Preparo e cocção de massas diversas (fermentadas, folhadas, semi-folhadas e laminadas). Ponto de massa, tempos e temperaturas de fermentação, descanso e forneamento. Padronização de receitas e controle de qualidade. Aproveitamento



integral de alimentos e redução de desperdícios. **3. Conservação e Armazenamento:** Armazenamento adequado de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis). Controle de validade e métodos de estocagem (PEPS/FIFO). Noções básicas sobre conservação por resfriamento, congelamento e uso de embalagens adequadas. Armazenamento e utilização segura de produtos de limpeza e saneantes. **4. Segurança no Trabalho:** Uso correto de equipamentos e utensílios de cozinha e panificação. Prevenção de acidentes com máquinas, fornos, cortadores e batedeiras. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e cuidados gerais de segurança. Procedimentos em situações de risco e primeiros socorros básicos. **6. Relações Interpessoais e Conduta Profissional:** Trabalho em equipe, boa convivência com colegas e superiores. Regras de cortesia, civilidade e postura profissional. Comunicação adequada no ambiente de trabalho. Comportamento ético e sigilo profissional. **7. Serviços de Alimentação Escolar (quando aplicável):** Adequação de preparações para crianças e adolescentes.

## 20.2.4.11 RECEPCIONISTA

**1. Rotinas de Recepção e Atendimento ao Público:** Técnicas de recepção presencial e telefônica no serviço público. Triagem de atendimentos e encaminhamentos para os setores competentes. Agendamento e confirmação de reuniões, atendimentos e serviços. Preenchimento, conferência e atualização de cadastros e formulários. Controle de entrada e saída de documentos e correspondências. Protocolos de abertura e encerramento de atendimentos no sistema administrativo. **2. Comunicação e Atendimento Humanizado:** Princípios de acolhimento no serviço público. Comunicação verbal e não verbal no atendimento ao cidadão. Técnicas de escuta ativa, empatia e linguagem clara. Postura profissional, cordialidade e ética nas relações interpessoais. Mediação de conflitos e manutenção de ambiente cordial e respeitoso. **3. Sistemas e Processos Administrativos:** Organização e arquivamento físico e digital de processos administrativos. Controle e atualização de agendas e compromissos oficiais. **4. Documentação e Arquivo Administrativo:** Conferência de documentos e assinaturas. Procedimentos para solicitação, recebimento e entrega de documentos. Fluxo de documentação entre setores. Normas para guarda, conservação e sigilo de informações. **5. Normas e Procedimentos de Segurança Institucional:** Controle de acesso e identificação de visitantes e prestadores de serviço. Conferência de documentos para segurança patrimonial. Comunicação de situações suspeitas aos responsáveis. Normas internas para circulação em áreas restritas. **6. Ética e Legislação Aplicável:** Sigilo profissional e responsabilidade no manejo de informações. **7. Atendimento Telefônico e Gestão de Informações:** Padrões de atendimento telefônico institucional. Registro e repasse de recados de forma clara e objetiva. Transferência e retorno de chamadas. Gestão de informações e registros de atendimentos. **8. Organização e Gestão do Trabalho:** Planejamento e priorização de tarefas. Gestão do tempo e produtividade. Trabalho em equipe e integração com outros setores da prefeitura. Procedimentos de repasse de informações e continuidade de serviços.

## 20.2.4.12 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**1. Fundamentos da Enfermagem e Técnicas Básicas:** Sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura, dor e oximetria). Mensuração de peso e altura. Assepsia, antisepsia e técnicas de higienização. Administração de medicamentos (protocolos de segurança, cálculo de dose, vias de administração, erros evitáveis). Venóclise: preparo, instalação e cuidados. Sondagem gástrica e vesical (indicações, técnica e controle de complicações). Oxigenoterapia (tipos de cateteres e máscaras, controle da saturação). Curativos (tipos, técnicas, materiais e avaliação de feridas). Coleta de material para exames laboratoriais. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção e manejo de úlceras por pressão (escores de risco, mudança de decúbito, hidratação e nutrição). Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **2. Biossegurança e Normas Regulamentadoras:** NR-32: medidas de segurança para profissionais da saúde. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Acidente com material perfurocortante e condutas imediatas. **3. Central de Material e Esterilização (CME):** RDC nº 15/2012 – ANVISA (boas práticas em CME). Preparo, acondicionamento, desinfecção e esterilização de materiais. Limpeza e inspeção de instrumentos cirúrgicos. Tipos de esterilização: autoclave, óxido de etileno, calor seco, etc. Monitoramento da esterilização: indicadores



químicos e biológicos. **4. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Assistência ao Paciente Clínico:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios: Cardiovasculares (hipertensão, ICC, IAM). Pulmonares (asma, DPOC, pneumonia). Endócrinos (diabetes, hipotireoidismo). Neurológicos (AVC, epilepsia, Alzheimer). Hematológicos (anemia, leucemia). Reumatológicos (artrite, lúpus). Protocolo de cirurgia segura (verificação tripla, checklist). Cuidados no pós-operatório. Enfermagem em situações de fraturas e traumas. **5. Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar:** Diretrizes da AHA para PCR (2020-2025). Rede de Urgência e Emergência (RUE). Suporte básico de vida (SBV). Atendimento a queimaduras, hemorragias, convulsões e estados comatosos. Abordagem inicial a intoxicações e corpos estranhos. Atendimento em urgências ortopédicas. **6. Enfermagem em Saúde Pública:** Processo saúde-doença. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de Frio. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): papel do técnico no atendimento à criança e adolescente. Saúde da mulher: pré-natal, câncer de mama e colo do útero. Saúde do idoso: Estatuto do Idoso, prevenção de quedas, controle de doenças crônicas. Saúde do adulto: hipertensão, diabetes, saúde mental. Programa Fique Sabendo (IST/HIV/AIDS). Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Endemias e epidemias (dengue, Zika, Chikungunya, COVID-19). **8. Ética, Legislação em Enfermagem:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Princípios éticos no cuidado e suas implicações legais. Responsabilidade do técnico frente à equipe multiprofissional. **9. Noções de Administração Aplicada à Enfermagem:** Organização do processo de trabalho na enfermagem. Registro e comunicação em saúde (prontuário, evolução, checagem). Gestão de materiais e recursos. Relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe. Planejamento e execução de ações educativas em saúde. **10. Temas Complementares:** Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

## 20.2.4.13 VIGIA

**1. Noções Gerais sobre o Cargo e Funções:** Finalidade e importância do trabalho de vigia no serviço público municipal. Atribuições do vigia: prevenção e proteção do patrimônio público; controle de acesso; rondas e vigilância. Diferença entre vigia e guarda municipal: limites de atuação. Postura profissional, disciplina e ética no exercício das funções. **2. Vigilância Patrimonial:** Conceitos de vigilância preventiva e ostensiva. Procedimentos de ronda: métodos, periodicidade e registro de ocorrências. Controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Identificação e comunicação de situações suspeitas ou irregulares. Segurança de prédios, instalações, equipamentos e bens móveis. **3. Noções de Segurança:** Princípios básicos de segurança pessoal e coletiva. Noções de primeiros socorros: atendimento inicial em situações de emergência. Noções básicas de prevenção e combate a incêndio: tipos de extintores, classes de fogo e formas corretas de utilização. Procedimentos em casos de ameaça, invasão ou sinistro. **4. Comunicação e Relacionamento Interpessoal:** Comunicação clara e objetiva no atendimento ao público. Relacionamento com colegas de trabalho, chefias e cidadãos. Técnicas de mediação e resolução pacífica de conflitos. Sigilo funcional e respeito à privacidade. **5. Legislação e Normas Aplicáveis:** Constituição Federal – Art. 37 (Princípios da Administração Pública). **6. Procedimentos Administrativos:** Registro de ocorrências e elaboração de relatórios. Uso e zelo por equipamentos e uniformes. Noções básicas de informática para preenchimento de formulários e registros eletrônicos (quando aplicável).

## 20.2.4.14 VISITADOR SANITÁRIO

**1. Fundamentos de Saúde Pública e Vigilância em Saúde:** Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador. Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS). Determinantes sociais da saúde. Educação em saúde e promoção da saúde. **2. Vigilância Sanitária:** Conceito, objetivos e competências da Vigilância Sanitária. Fiscalização de estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário: alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes, produtos para saúde. Alvará Sanitário: exigência legal, emissão, renovação e cassação. Condições higiênico-sanitárias em estabelecimentos comerciais e industriais. Saneamento básico: água potável, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana. Vigilância da qualidade da água para consumo



humano, do ar e do solo. Normas e procedimentos de biossegurança. **3. Vigilância de Doenças e Controle de Vetores:** Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis de interesse em saúde pública. Principais vetores de doenças: biologia, ciclo de vida e formas de controle. Estratégias de manejo integrado de vetores: controle químico, biológico e ambiental. Prevenção e controle da dengue, zika, chikungunya, malária, febre amarela e outras arboviroses. Controle de roedores e espécies sinantrópicas. Vigilância e controle de zoonoses: raiva, leishmaniose e outras enfermidades de importância em saúde pública. Animais peçonhentos: identificação, prevenção e controle. Vacinação animal como medida de prevenção de zoonoses. **4. Educação Sanitária e Ambiental:** Noções de educação em saúde, educação ambiental e mobilização social. Campanhas preventivas de saúde e saneamento. Orientações à comunidade sobre higiene, prevenção de doenças e preservação ambiental. Comunicação e relacionamento com a população e autoridades. **5. Procedimentos Técnicos e Operacionais:** Vistorias em imóveis, logradouros e ambientes urbanos/rurais. Levantamento, cadastramento e registro de focos e potenciais criadouros de vetores. Técnicas de remoção e eliminação de criadouros. Manuseio e operação de equipamentos de aplicação de larvicidas e inseticidas. Medidas de segurança no uso de produtos químicos. Normas de descarte de resíduos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). **6. Administração e Ética no Serviço Público:** Ética e postura profissional no serviço público. Trabalho em equipe multiprofissional. Registro, organização e controle de documentos e relatórios técnicos. Princípios básicos de atendimento ao público. Conservação de equipamentos, instrumentos e local de trabalho.

## 20.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**DIRETOR DE ESCOLA**  
**ENFERMEIRO**  
**FONOaudiólogo**  
**MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA**  
**MÉDICO PSIQUIATRA**  
**NUTRICIONISTA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES**  
**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

\*\*\*

- 20.3.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.
- 20.3.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.
- 20.3.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e**



**Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo. **10. Legislação:** 1.3. Título V, Capítulo I (Dos direitos e das proibições): arts. 210 e 211 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Mineiros do Tietê (Lei nº. 795/94).

#### 20.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### 20.3.4.1 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**1. Estruturas de dados:** listas lineares, pilhas, filas, matrizes esparsas, árvores de busca e árvores平衡adas. Grafos: conceitos, aplicações e estruturas de dados para sua representação e algoritmos correspondentes. Prática de programação em Java, JavaScript, PHP, Python e técnicas de API, com foco em resolução de problemas, desenvolvimento de algoritmos, testes e depuração de programas. Projeto orientado a objetos, abordando encapsulamento, ocultação de informação, separação de comportamento e implementação, classes e subclasses, herança e polimorfismo. **2. Arquitetura cliente-servidor:** incluindo navegadores, modelo requisição-resposta, desenvolvimento front-end e back-end, padrões de arquitetura, autenticação e autorização. Padrões de projeto, qualidade de software, gerenciamento e manutenção de software. Projeto conceitual, lógico e físico de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, álgebra relacional e normalização, mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o relacional. Linguagem SQL: comandos de definição e manipulação de dados. Fundamentos da arquitetura de sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais: armazenamento, indexação de dados, processamento e otimização de consultas, gerenciamento de transações, controle de concorrência e recuperação de falhas. Conhecimento em Banco de Dados SQL SERVER e PostgreSQL. Engenharia de Software: engenharia de requisitos; processos de software; processo unificado rational – RUP; processo unificado – UP; **3. Segurança da Informação:** Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade; Política de segurança da informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011; códigos maliciosos: vírus, worm, cavalo de tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits; criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em



dois ou mais fatores); single sign-on, ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS). Conhecimento em DataWarehouse e Business Intelligence.

#### 20.3.4.2 DIRETOR DE ESCOLA

**1. Fundamentos e Organização da Educação:** Função social da escola. Estrutura e organização da Educação Básica no Brasil. Papel e atribuições do Diretor Escolar. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento estratégico e pedagógico. Articulação entre gestão escolar, comunidade, órgãos do sistema de ensino e demais instituições. **2. Gestão Escolar:** Tipos e dimensões da gestão: administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas. Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Organização e condução do calendário escolar. Coordenação de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com a comunidade. **3. Gestão de Pessoas e Liderança:** Fundamentos de liderança educacional. Trabalho em equipe e mediação de conflitos. Atribuições, acompanhamento e avaliação do trabalho docente e dos demais servidores. Formação continuada de professores e funcionários. Comunicação institucional e clima organizacional. **4. Gestão Administrativa e Financeira:** Administração dos recursos financeiros e patrimoniais da escola. Prestação de contas de verbas públicas (PDDE, FNDE e programas municipais/estaduais). Gestão de contratos e aquisições. Conservação e manutenção da infraestrutura escolar. **5. Legislação Educacional:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. **6. Gestão Pedagógica:** Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Avaliação institucional e da aprendizagem. Uso de indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas) no planejamento pedagógico. Promoção de práticas inclusivas e integração com a comunidade escolar. **7. Educação Inclusiva e Diversidade:** Fundamentos e políticas públicas para a inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Educação do campo, quilombola e indígena. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **8. Relacionamento Escola–Comunidade:** Parcerias e participação da comunidade escolar. Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres (APM) e Grêmio Estudantil. Projetos intersetoriais (saúde, assistência social, cultura e esporte). **9. Segurança e Bem-Estar Escolar:** Prevenção e gerenciamento de crises e emergências. Protocolos de segurança, higiene e saúde. Programas de combate à violência escolar. Educação socioemocional e promoção de um ambiente saudável. **10. Referenciais Curriculares:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e BNCC. Competências gerais e específicas previstas para cada etapa de ensino. Orientações Curriculares Estaduais e Municipais.

#### 20.3.4.3 ENFERMEIRO

**1. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **2. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **3. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

\*\*\*



**1. Administração e Assistência de Enfermagem:** Administração das Assistências de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas; Assistência de Enfermagem em Situações Clínicas e Cirúrgicas: Cardiovascular, Gastrointestinal, Respiratório, Renal, Musculoesquelético, Neurológico, Endócrino, etc. **2. Atuação do Enfermeiro em Diferentes Áreas:** Atuação do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização; Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Assistência de Enfermagem na Terceira Idade; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. **3. Saúde Coletiva e Programas de Saúde:** Saúde Coletiva e seus princípios; Programa Nacional de Imunização (PNI); Política Nacional de Saúde; Indicadores de Saúde; Vigilância Sanitária; Saúde Ocupacional; Programas de Saúde: Controle de doenças e Promoção de saúde. **4. Enfermagem em Áreas Específicas:** Enfermagem na Saúde da Mulher: Pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Saúde da Criança: Vigilância nutricional, imunização, assistência às doenças prevalentes na infância; Aleitamento Materno; Aborto Legal; Saúde Bucal. **5. Prevenção e Controle de Doenças:** Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Controle da Hipertensão Arterial; Controle da Diabetes Mellitus. **6. Conhecimentos em Epidemiologia e Patologia:** Epidemiologia: Diagnóstico e profilaxia das doenças: malária, doença de Chagas, leishmaniose, febre amarela e dengue. **7. Legislação e Normas do SUS:** Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96); Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). **8. Ética e Legislação Profissional:** Princípios éticos no exercício da enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei e Decreto que regulamentam o exercício profissional e os direitos do cliente.

#### 20.3.4.4 FONOAUDIÓLOGO

**1. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Fonoaudiologia:** Anatomia dos órgãos da fala: lábios, língua, palato duro e mole, faringe, laringe, cavidade bucal e nasal. Anatomia do sistema auditivo: ouvido externo, médio e interno. Sistema respiratório aplicado à fonoaudiologia. Funções fisiológicas da fala, da voz, da audição e da deglutição. Neuroanatomia e neurofisiologia relacionadas à comunicação e motricidade orofacial. **2. Patologias dos Órgãos da Fala, Audição e Deglutição:** Alterações e doenças que afetam a produção e recepção da fala e linguagem. Distúrbios de voz: orgânicos, funcionais e mistos. Distúrbios da deglutição (disfagia orofaríngea) e suas implicações clínicas. Distúrbios da fala: dislalia, disartria, apraxia de fala. Distúrbios da audição: perdas condutivas, neurosensoriais, mistas e centrais. **3. Patologias do Sistema Nervoso Central e Transtornos Associados:** Encefalopatias não progressivas e malformações do SNC. Paralisia cerebral: repercussões na linguagem, fala e deglutição. Disartrias, disgraxias e apraxias. Afasias e alterações cognitivas decorrentes de lesões neurológicas. Dislexia e transtornos específicos de aprendizagem. Impacto de transtornos psiquiátricos na comunicação. **4. Linguística Aplicada à Fonoaudiologia:** Fonética e fonologia: produção e organização dos sons da fala. Morfossintaxe e semântica na linguagem oral. Pragmática: uso social e funcional da linguagem. **5. Desenvolvimento Humano e Linguagem:** Etapas do desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner) Construtivista (Piaget) Inatista (Chomsky) Sociointeracionista (Vygotsky) Desenvolvimento físico, motor, perceptual e cognitivo. **6. Classificação das Excepcionalidades e suas Implicações na Comunicação:** Deficiência intelectual. Deficiência visual. Deficiência auditiva. Deficiência física. **7. Audiologia Clínica e Hospitalar:** Avaliação audiológica básica e avançada: audiometria tonal e vocal, imitaciometria, emissões otoacústicas, BERA/PEATE. Triagem auditiva neonatal (teste da orelhinha). Seleção, adaptação e acompanhamento de próteses auditivas e dispositivos implantáveis. Reabilitação auditiva e treinamento de percepção de fala. **8. Linguagem Oral e Escrita:** Processos normais de aquisição da linguagem oral e escrita. Avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da linguagem. Transtornos de leitura e escrita. Comunicação alternativa e aumentativa. **9. Distúrbios da Comunicação: Avaliação e Intervenção:** Avaliação fonoaudiológica: protocolos, testes e observação clínica. Planejamento terapêutico individualizado. Técnicas de habilitação e reabilitação da fala, voz, linguagem, audição e deglutição. Intervenções em pacientes críticos (UTI adulto, neonatal e pediátrica). Fonoaudiologia hospitalar: atuação em equipes multiprofissionais e cuidados em pacientes com risco de aspiração. **10. Atuação Multiprofissional e Interdisciplinar:** Interface com medicina, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional. Elaboração de pareceres técnicos e relatórios multiprofissionais. Encaminhamento e



acompanhamento conjunto de pacientes. **11. Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética da Fonoaudiologia – Resolução CFFa nº 490/2016. Normas do CFFa e Conselhos Regionais aplicáveis à atuação. Direitos e deveres do profissional de saúde no SUS. Legislação de proteção de dados no contexto clínico (LGPD).

## 20.3.4.5 MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

**1. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica:** Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **2. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **3. Doenças Infecciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infecciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **4. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **5. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **6. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria. **7. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infecciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **8. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **9. Propedéutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **10. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **11. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **12. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **13. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **14. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **15. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC

## 20.3.4.6 MÉDICO PSIQUIATRA

**1. Fundamentos e Epidemiologia em Psiquiatria:** Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Políticas públicas de saúde mental no Brasil. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): CAPS, CAPS-AD, CAPS-Infantil (CAPS-i) e CAPS-CRIA. Organização e funcionamento dos serviços de psiquiatria no SUS. **2. Transtornos Mentais e do Comportamento:** Transtornos cognitivos: delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas: diagnóstico, manejo e prevenção. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Transtornos psiquiátricos do puerpério: depressão pós-parto, psicose puerperal e outros. Transtornos do humor: depressão, transtorno bipolar e ciclotimia. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados. Transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos de ansiedade: fobias específicas,



fobia social, agorafobia, transtorno de pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares: anorexia nervosa, bulimia nervosa e transtorno de compulsão alimentar. Transtornos do sono relacionados à psiquiatria. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático (TEPT). Transtornos somatoformes e transtornos relacionados. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação e não adesão ao tratamento. **3. Psiquiatria da Infância, Adolescência e Envelhecimento:** Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento: demências, depressão, ansiedade e psicose no idoso. **4. Intervenções Terapêuticas:** Psicoterapia: indicações e modalidades. Psicofarmacoterapia: classes de medicamentos, indicações, efeitos adversos e interações. Eletroconvulsoterapia: indicações, técnicas e segurança. Reabilitação psicossocial e estratégias de reintegração social. **5. Atendimento Psiquiátrico em Situações Especiais:** Interconsulta psiquiátrica no contexto hospitalar. Emergências psiquiátricas: avaliação e manejo. Internação psiquiátrica voluntária, involuntária e compulsória (aspectos clínicos e legais). Atendimento a pessoas em crise aguda e risco de suicídio. **6. Psiquiatria Forense:** Avaliação de imputabilidade penal. Transtornos mentais e responsabilidade civil/penal. Exames e laudos psiquiátricos judiciais. **7. Aspectos Éticos e Legais:** Código de Ética Médica aplicado à psiquiatria. Lei nº 10.216/2001 (Lei da Reforma Psiquiátrica). Legislação sobre internação compulsória e direitos das pessoas com transtornos mentais. Princípios de bioética em saúde mental. **8. Temas Complementares:** Psiquiatria comunitária e atenção básica à saúde mental. Prevenção do suicídio e pósvenção. Saúde mental do trabalhador. Telepsiquiatria e uso de tecnologias na assistência. Educação em saúde mental para equipes multiprofissionais.

#### 20.3.4.7 NUTRICIONISTA

**1. Legislação e Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (CFN, 2018). Legislação Federal e Estadual aplicável à área de Nutrição. Portaria CVS-5/2013 e demais normas da ANVISA relacionadas a serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). **2. Nutrição em Saúde Pública:** Transição epidemiológica e nutricional no Brasil. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade da população brasileira. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde (primário, secundário e terciário). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN). Avaliação nutricional individual e coletiva. Vigilância em saúde aplicada à nutrição. **3. Nutrição nos Ciclos da Vida:** Conceitos de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentos funcionais e suas aplicações. Leis da Alimentação e critérios para planejamento e avaliação de dietas normais (qualitativos e quantitativos). Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Alimentação adequada em cada fase da vida: lactente (0 a 2 anos), pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da gestante e da nutriz. Aleitamento materno: composição do leite, fatores que interferem na produção, técnicas e manejo. **4. Dietoterapia:** Princípios básicos de dietoterapia. Dietoterapia em patologias do trato gastrointestinal, obesidade, magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Dietas para criança de baixo peso e desnutrição infantil. Dietas modificadas na consistência, composição e conteúdo de nutrientes. Suporte nutricional enteral e parenteral (noções básicas). **5. Administração de Serviços de Alimentação:** Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras e controle de custos. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Métodos de produção e conservação de alimentos. Higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos. Organização e funcionamento de lactários. Gestão de resíduos em serviços de alimentação. **6. Técnica Dietética:** Conceito e classificação dos alimentos. Características físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de



alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Utilização de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade em todas as etapas da produção. **7. Educação Alimentar e Nutricional:** estratégias e metodologias no ambiente escolar, comunitário e institucional. **8. Sustentabilidade e Alimentação:** combate ao desperdício, aproveitamento integral de alimentos, uso racional de recursos. **9. Saúde do Trabalhador e Nutrição:** alimentação em ambientes laborais, pausas e ergonomia alimentar. **10. Atuação do Nutricionista no SUS:** protocolos, fluxos e integração multiprofissional. **11. Noções de Gestão em Saúde:** indicadores, planejamento e avaliação de programas nutricionais.

#### 20.3.4.8 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

**1. Legislação Educacional:** Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações posteriores. / Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) – Art. 1º ao 18, 53 ao 69 e 225 ao 258. **2. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE):** Documentos e princípios que orientam o atendimento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/SEESP / Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão – CNE/MEC/SECADI, 2013 / Resolução nº 4/2009 – CNE/CEB – Fala do AEE e da oferta de serviços especializados. Desenho universal para a aprendizagem (DUA). Planos de ensino individualizados (PEI). **3. Áreas Temáticas:** Essas áreas reforçam uma formação ampla e atualizada na prática docente: Gestão e Organização Escolar: Projeto Político Pedagógico (PPP); Gestão democrática na escola; Conselho escolar, colegiados e participação da comunidade. Didática e Metodologia: Planejamento, execução e avaliação do ensino; Metodologias ativas de aprendizagem; Ensino por competências e habilidades. Tecnologias e Educação: Tecnologias digitais na sala de aula. Ensino híbrido e uso de plataformas educacionais.

\*\*\*

**1. Fundamentos da Arte:** Conceitos e definições: o que é arte; Arte como linguagem, expressão, conhecimento e produção cultural; Apreciação estética: percepção, fruição e crítica da obra de arte; Papel da arte na formação do sujeito e na sociedade. **2. História da Arte:** História geral da arte: períodos e estilos (arte rupestre, clássica, medieval, renascentista, barroca, moderna e contemporânea); História da arte no Brasil: manifestações artísticas dos períodos colonial, imperial e republicano; Arte indígena, africana e afro-brasileira; Principais artistas e movimentos artísticos nacionais e internacionais. **3. Artes Visuais:** Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e espaço; Estrutura das cores: círculo cromático, cores primárias, secundárias e terciárias; Pintura, desenho, escultura, gravura, colagem e instalações; Desenho artístico, desenho em quadrinhos e grafite; Arte contemporânea e novas mídias (fotografia, vídeo, arte digital). **4. Música:** Aspectos históricos da música ocidental: da música antiga à contemporânea; Elementos estruturais da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, altura e duração; Notação musical básica; Práticas musicais na escola: canto, percussão corporal e instrumentos de fácil acesso; Educação musical: tendências pedagógicas e metodologias para o ensino da música; Música e interdisciplinaridade na educação. **5. Teatro / Artes Cênicas:** História do teatro: da Antiguidade à contemporaneidade; Tipos de teatro: dramático, épico, performático, popular, experimental; Jogos teatrais e improvisação; Elementos da linguagem cênica: espaço, tempo, personagem, ação dramática, figurino, iluminação, sonoplastia; Teatro na escola: práticas e metodologias. **6. Dança:** História da dança: das danças primitivas às manifestações contemporâneas; Danças populares, folclóricas, urbanas e clássicas; Estrutura e funcionamento do corpo: consciência corporal, postura, equilíbrio e movimento; O papel da dança na educação e no desenvolvimento psicomotor; Proposta triangular no ensino da arte (fazer, apreciar, contextualizar). **7. Educação Artística e Ensino de Arte:** PCN e BNCC – Arte no Ensino Fundamental; A proposta interdisciplinar da arte na escola; Arte como área do conhecimento no currículo escolar; Avaliação em arte: critérios qualitativos e formativos; Planejamento de ensino e sequências didáticas em arte; A inclusão e o respeito à diversidade cultural no ensino de arte. **8. Cultura, Comunicação e Arte na Contemporaneidade:** Cultura visual e mídia: imagem, publicidade, redes sociais e consumo cultural; Produção artística



---

contemporânea: performance, instalação, arte urbana; Relação entre arte, tecnologia e sociedade; Cultura digital e práticas artísticas no ambiente virtual.

## 20.3.4.9 TERAPEUTA OCUPACIONAL

**1. Fundamentos da Terapia Ocupacional:** História da Terapia Ocupacional; Práticas, métodos e técnicas da Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins; Resolução COFFITO nº 10/1978; Processos de avaliação em Terapia Ocupacional: condições físicas, psíquicas e sociais; Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva; Órteses e adaptações; Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação); Fundamentos éticos e bioéticos na prática terapêutica; Documentação e registro em prontuário do paciente; Avaliação e uso de instrumentos padronizados na TO. **2. Saúde Mental e Reabilitação Psicossocial:** Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial; Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Desinstitucionalização; Atenção a casos graves e psicose; Psicoses e Psicodinâmica dos transtornos mentais; Noções básicas de psicopatologias; Noções de intervenção de grupo; Terapia Ocupacional com pacientes em crise; Terapia Ocupacional no tratamento de dependência química; TO em transtornos do neurodesenvolvimento (Ex.: TEA, TDAH); Avaliação e plano terapêutico singular em saúde mental. **3. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Paliativos:** Cuidados paliativos e Terapia Ocupacional; Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia; Terapia Ocupacional com pacientes em situação de perda e luto; Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; Adesão ao tratamento e adaptação; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização; Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização; TO na Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Cuidados interdisciplinares em contextos de internação prolongada; Papel da TO na transição hospitalar e alta planejada. **4. Saúde Coletiva e Políticas Públicas:** Programa de Saúde da Família (ESF); O processo saúde-doença; Organização dos serviços e políticas públicas em saúde; Determinantes sociais da saúde; Princípios e diretrizes do SUS; TO na Atenção Primária à Saúde (APS); Vigilância em saúde e prevenção de agravos; Participação social e intersetorialidade. **5. Educação em Saúde e Práticas Integrativas:** Oficinas terapêuticas e projetos terapêuticos; Educação em saúde com foco na autonomia do sujeito; Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no SUS (Ex.: arteterapia, musicoterapia, etc.). **6. Terapia Ocupacional em outras populações:** TO em gerontologia; TO na reabilitação física e neurológica; TO com crianças e adolescentes em vulnerabilidade.



## 21. ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

### CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
21.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	<b>Até 3 de setembro</b>
<b>21.2 Período de Inscrição</b>	<b>De 5 a 18 de setembro</b>
21.3 Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	<b>18 de setembro</b>
21.4 Prazo final para pagamento da inscrição	<b>18 de setembro</b>
21.5 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	<b>Até 26 de setembro</b>
21.6 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	<b>Até 03 de outubro</b>
<b>21.7 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO</b>	<b>19 DE OUTUBRO DE 2025</b>
21.8 Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	<b>19 de outubro até as 23h59"</b>
21.9 Recursos – Gabarito PVO	<b>20 e 21 de outubro</b>
21.10 Publicação das Respostas aos recursos apresentados	<b>Até 29 de outubro</b>
21.11 Publicação do Resultado – PVO e AVT	<b>Até 29 de outubro</b>
21.12 Recursos – Resultado PVO e AVT	<b>Até dois dias após a publicação</b>
21.13 Convocação – PVP e TAF	<b>Novembro de 2025</b>
<b>21.14 REALIZAÇÃO – PVP E TAF</b>	<b>Novembro de 2025</b>
21.15 Publicação do Resultado – PVP e TAF	<b>Até 4 dias após a realização</b>
21.16 Recursos - Resultado – PVP e TAF	<b>Até dois dias após a publicação</b>
<b>21.17 Publicação do Resultado Classificatório</b>	<b>Novembro / Dezembro de 2025</b>
21.18 Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	<b>Até dois dias após a publicação</b>
<b>21.19 HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>Novembro / Dezembro de 2025</b>

- 21.20 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP e GL Consultoria**.
- 21.21 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mineiros do Tietê/SP** no site [www.mineirosdotiete.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial](http://www.mineirosdotiete.sp.gov.br/paginas/portal/diarioOficial) e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** no endereço [www.mineirosdotiete.sp.gov.br/index](http://www.mineirosdotiete.sp.gov.br/index) e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br).

ACESSSE O SITE



[www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br) [contato@glconsultoria.com.br](mailto:contato@glconsultoria.com.br)

VISITE REGULARMENTE!



SEMPRE SE IDENTIFIQUE!