



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2009

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO**



Sede: Rua Rio Grande do Norte, 726 – sala 203
B. Funcionários – Belo Horizonte / MG CEP 30130-131
Telefone: 31 3261 1194
Fax: 31 3224 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 001/2009**

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	05/04/2010
2	Término das Inscrições.	23/04/2010
3	Divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas: Listagem na Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br	24/05/2010
4	Realização das Provas Objetivas.	29 e 30/05/2010
5	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br	Até 31/05/2010
6	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	Conforme item 7 do Edital 001/2009
7	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	10/06/2010
8	Divulgação do Resultado da 1ª e 2ª Etapas do Concurso. Convocação para 3ª Etapa - Provas Práticas e Aptidão Física.	14/06/2010
9	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos.	Conforme item 7 do Edital 001/2009
10	Realização das Provas Práticas para os candidatos convocados, para os seguintes cargos: Motorista; Motoqueiro; Operador de Máquinas Pesadas. Realização das Provas de Aptidão Física para os candidatos convocados, para os seguintes cargos: Gari, Ajudante Obras e Serviços e Pedreiro.	26 e 27/06/2010
11	Divulgação do Resultado das Provas Práticas e Aptidão Física.	30/06/2010
12	Prazo de Recursos referente ao resultado das Provas Práticas e Aptidão Física.	Conforme item 7 do Edital 001/2009
13	Divulgação do Resultado da 3ª Etapa do Concurso Público.	08/07/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2009

O Prefeito do Município de Sarzedo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de 05 a 23 de abril 2010, as inscrições para o Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento dos cargos públicos efetivos, e seus requisitos no Quadro de Pessoal, instituído pela Constituição Federal, Lei Federal 11.350 de 05 de Outubro de 2006 “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, “Dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências”; Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais: Lei Complementar nº 05/97 de 20 de janeiro de 1997 “Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Sarzedo”; Lei Complementar nº 25/2004 de 02 de abril de 2004 “Dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos e a Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Sarzedo e dá outras providências”; Lei Complementar nº 48/2009 de 08 de julho de 2009 “Cria cargos que menciona e dá outras providências” e sua alteração Lei Complementar nº 54/2009 de 01 de dezembro de 2009; Lei 418/2009 de 06 de julho de 2009 “Cria e extingue cargos que menciona no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências”; Lei nº 434/2009 de 22 de setembro de 2009, “Fixa o valor das taxas de inscrição para participação de Concursos Públicos no âmbito do município de Sarzedo e dá outras providências”; Lei nº 436/2009 de 05 de outubro de 2009, “Dispõe sobre a reserva de vagas em concurso público municipal para portadores de deficiência e dá outras providências”; e todas as suas atualizações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público se compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D);

b) 2ª Etapa – Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de Professor NSM-01; Especialista em Educação, Secretário Escolar e Servente Escolar.

c) 3ª Etapa – Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Motorista, Motoqueiro, Operador de Máquinas Pesadas; Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório (os candidatos serão considerados APTOS ou INAPTOS), para os cargos de Gari, Ajudante Obras, Serviços e Pedreiro;

d) 4ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública;

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais; os tipos de provas, quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital;

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória;

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1. O Prefeito Municipal de Sarzedo – MG, designa a Comissão Organizadora do Concurso Público composta pelo Sr. Eliane Henriques do Prado, que presidirá a Comissão e pelos membros, Eliane Barbosa Campos e Gláucia Agostinho Moraes, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Concurso Público.

1.6.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

1.6.3. O Prefeito Municipal de Sarzedo - MG poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

2.1.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital;

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais supervisionados e custeados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo da junta médica terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

a) para todos os cargos: “hemograma completo”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, e atestado de higidez mental subscrito por médico psiquiatra;

d) para os Cargos de Professores, apresentar também declaração de Fonoaudiólogo, atestando aptidão para exercício do cargo.

2.1.10. Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

2.1.11. O candidato considerado INAPTO no exame médico pré-admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.12. O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Sarzedo.

2.1.13. A inspeção médica de que trata o item 2.1.12 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.14. Qualquer candidato, sendo portador de deficiência ou não, que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público. Sendo candidato às vagas da reserva legal, mas, não considerado portador de deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá este o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, e será eliminado da relação específica e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.15. O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.1.16. O Atestado de Saúde Ocupacional que caracterize o candidato como não portador de deficiência, propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Prefeitura Municipal de Sarzedo, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Prefeitura Municipal de Sarzedo der ciência do referido Atestado ao candidato.

2.1.17. Os candidatos convocados para o exercício das atividades de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS realizarão o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conformidade com os Arts. 6º, II e 7º, I da Lei Federal nº 11.350.

2.1.18. Curso Introdutório para o cargo de Agente de Combate às Endemias será de responsabilidade da Administração Pública Municipal.

2.1.19. Após Homologação da Classificação Final e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo o prazo de validade do Concurso Público, o candidato, será convocado para **participação de Curso Introdutório, de caráter obrigatório.**

2.1.20. O candidato convocado, em nenhuma hipótese, poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório.

2.1.21. O curso terá carga horária de 40 (quarenta) horas/aulas.

2.1.22. O candidato convocado será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas.

2.1.23. Será aplicada, ao final do Curso Introdutório, Prova Final, que versará sobre o conteúdo programático do Curso Introdutório.

2.1.24. O empregado que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova final ou for considerado infrequente no curso introdutório terá rescindido o seu contrato de trabalho.

2.1.25. O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada do candidato ao exercício das atividades inerentes ao cargo de Agente de Combate às Endemias.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

2.2.1. Inscrições Presenciais

2.2.1.1. As inscrições poderão ser efetuadas presencialmente no período de 05 a 23 de abril de 2010, das 08 às 16 horas, exceto sábado, domingo e feriado, no TELE CENTRO, situado na Rua José Batista Filho, 236, Centro, Sarzedo – MG.

2.2.1.2. O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

2.2.1.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.2.1.4. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

2.2.1.5. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.6. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.7. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.2.1.8. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição e devidamente apresentada no ato da inscrição conforme item 2.2.1.1.

2.2.1.10. Os candidatos aos cargos de Professor NSM-01; Especialista em Educação, Secretário Escolar e Servente Escolar deverão entregar os Títulos no ato da inscrição para o caso de inscrição presencial

e encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o caso de inscrição via Internet, durante o período das inscrições, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Rio Grande do Norte, 726 – Sala 203, Funcionários, Belo Horizonte – MG CEP 30130-131.

2.2.1.11. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sarzedo, e no site www.seapconcursos.com.br.

2.2.1.12. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sarzedo. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.2.1.13. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

2.2.1.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.15. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sarzedo. Eventuais publicações serão divulgadas nos meios já informados além do Diário Oficial de Minas Gerais.

Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.2.1.16. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais; assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.17. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

2.2.1.18. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

2.2.1.19. O Poder Executivo do Município de Sarzedo e a SEAP, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

2.2.1.20. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

2.2.1.21. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

2.2.1.22. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Sarzedo e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

2.2.1.23. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

2.2.1.24. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

2.2.2 INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.2.2.1. Período de Inscrição: 05 a 23 de abril de 2010.

2.2.2.2. Endereço eletrônico: <http://www.seapconcursos.com.br>.

2.2.2.3. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário eletrônico.

2.2.2.4. Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

2.2.2.5. O pagamento deverá ser feito em qualquer banco até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

2.2.2.5.1. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

2.2.2.6. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.seapconcursos.com.br>.

2.2.2.7. A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

2.2.2.8. A empresa realizadora do Concurso Público, não se responsabiliza por solicitações de inscrição VIA INTERNET não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.2.2.10. Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital;

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, ou,

cópia da última baixa na CTPS, demonstrado estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar os documentos descritos no item anterior, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios (SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento) aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público; ou entregá-los pessoalmente no local das inscrições.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, candidato ao cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sarzedo – Edital 01/2009, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(Assinatura)

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local de realização das inscrições.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no prazo de 48 horas do encerramento do prazo de recursos, no local das inscrições e no site www.seapconcursos.com.br.

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme instruções no local das inscrições do Concurso Público.

2.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, reaver a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

2.3.11. A Prefeitura Municipal de Sarzedo não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de Boleto bancário em qualquer agência bancária. Não será aceito depósito em caixa rápido;

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;

c) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

- não realização do Concurso Público;

- exclusão de algum cargo oferecido;

- em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

- demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, no mesmo local das inscrições, pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, de acordo com a Lei Municipal 436/2009 de 05 de outubro de 2009.

3.2. Considera-se portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Lei Municipal 436/2009 de 05 de outubro de 2009;

3.3. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.6 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de portador de deficiência não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Atestado médico dispendo sobre a espécie ou o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 e suas alterações posteriores.

3.6.1. Requerimento de procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo órgão municipal competente, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.9. Caso o órgão municipal competente conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato portador de deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação. O Órgão Municipal competente a que se refere o item 3.9 será assessorado por equipe constituída na forma do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10. Caso o órgão municipal competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como portador da deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

3.12. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentes de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos com deficiência.

3.13. Os casos omissos neste Edital em relação aos Portadores de Necessidades Especiais obedecerão ao disposto no Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 436/2009 de 05 de outubro de 2009.

3.14. As vagas reservadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas; Provas Práticas (para os cargos de Motorista, Motoqueiro e Operador de Máquinas Pesadas; Aptidão Física (para os cargos de Gari, Ajudante Obras e Serviços e Pedreiro; e Prova de títulos (para o cargo de Professor NSM-01).

4.2. Das Provas Objetivas

4.2.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

4.2.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste edital. Os locais e horários serão divulgados conforme o Cronograma do Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Sarzedo, e no site www.seapconcursos.com.br.

4.2.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.2.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

4.2.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.2.8. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

4.2.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.2.10. As referências bibliográficas citadas no Anexo III deste Edital são consideradas referências básicas, o que não impede que outras sejam utilizadas para a elaboração das questões das Provas Objetivas.

4.3. Da Prova de Títulos (somente para os cargos de Professor NSM – 01; Especialista em Educação, Secretário Escolar e Servente Escolar)

4.3.1. Pontos por Certificados: Número de pontos atribuídos por certificado pela participação em Cursos e Treinamentos inerentes ao cargo em concurso. Pontuação máxima: 08 (oito) pontos.

4.3.1.1. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE-MG.

QUADRO I				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
1	Curso ou treinamento	20 a 110 horas	2 (dois)	0,5 ponto
2	Curso ou treinamento	Acima de 110 horas	2 (dois)	1 ponto
3	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1,5 pontos
4	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	2 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	3,5 pontos

4.3.2. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

4.3.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

4.3.5. Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

4.3.6. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

4.3.7. Os Títulos/Certificados deverão ser entregues no ato da inscrição para o caso de inscrição presencial e encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o caso de inscrição via Internet, durante o período das inscrições, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, Rua Rio Grande do Norte, 726 – Sala 203, Funcionários, Belo Horizonte – MG CEP 30130-131.

4.3.8. Os Títulos/Certificados deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sarzedo, nome do candidato, n° de inscrição.

4.3.9. Os títulos deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 4.3.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Recibo de Entrega de Títulos/Certificados

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sarzedo – Edital 001/2009

N° de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

Local e data:

Assinatura

4.3.10. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

4.3.11. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

4.4 Das Provas Práticas de Trânsito

4.4.1. As Provas Práticas são de caráter eliminatório e classificatório.

4.4.2. Cada Prova Prática terá o valor de 100 pontos, sendo aprovado o candidato que alcançar no mínimo 50% dos pontos.

4.4.3. Serão somados os pontos obtidos nas Provas Objetivas e Prova Prática de Trânsito para efeitos de classificação.

4.4.4. Somente se submeterão à Prova Prática de Trânsito os candidatos aos cargos de: Motorista, Motoqueiro, Operador de Máquinas Pesadas, dentro do quantitativo de corte especificado – Serão convocados para a Prova Prática de Trânsito, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro II – CARGOS COM PROVAS PRÁTICAS DE TRÂNSITO			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
45	Motoqueiro	1	3
46	Motorista “categoria D”	16	48
47	Motorista de Ambulância	8	24
48	Operador de Máquinas Pesadas	2	6
72	Motorista “categoria B”	1	3
73	Motorista de Escolar	9	27

4.4.5. A listagem dos candidatos convocados para Prova Prática de Trânsito será divulgada na Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br na data prevista no Cronograma do Concurso Público, página 2 deste Edital.

4.4.6. Os candidatos convocados realizarão Prova Prática de Trânsito na área de conhecimento em que irão atuar, afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo.

4.4.7. Prova Prática de Trânsito: Motoqueiro - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

4.4.7.1. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "A", no ato da Prova Prática.

4.4.8. Prova Prática de Trânsito: Motorista Categoria "D" - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

4.4.8.1. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" ou superior, no ato da Prova Prática.

4.4.8.2. Para o cargo de Motorista de Escolar será exigido o curso de Condutores de Veículos de Transporte Escolar reconhecido pelo DETRAN, além da CNH categoria "D".

4.4.8.3. Para o cargo de Motorista de Ambulância será exigido o curso de Condutor de Veículo de Emergência reconhecido pelo DETRAN, além da CNH categoria "D".

4.4.9. Prova Prática de Trânsito: Motorista Categoria "B" - Os candidatos convocados realizarão Prova Prática afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas exigidas pelo cargo, de acordo com as determinações do examinador, e constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, com base no CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.

4.4.9.1. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B" ou superior, no ato da Prova Prática.

4.4.10. Prova Prática de Trânsito: Operador de Máquinas Pesadas - Serão observados os procedimentos do operador na condução das máquinas (patrol ou retro) e os cuidados básicos de operação e manutenção das mesmas. Operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões seguindo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

4.4.10.1. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de habilitação, Categoria "D" ou superior, no ato da prova pratica.

4.4.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato à correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.5 Das Provas de Aptidão Física

4.5.1. As Provas de Aptidão Física são de caráter eliminatório e o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

4.5.2. Somente se submeterão à Prova de Aptidão Física os candidatos aos cargos de: Gari, Ajudante Obras e Serviços e Pedreiro; dentro do quantitativo de corte especificado – Serão convocados para a Prova de Aptidão Física, 3 (três) vezes o número de vagas do cargo.

Quadro III – CARGOS COM PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA			
CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA – SEGUINDO A RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
26	Gari	25	75
03	Ajudante Obras e Serviços	16	48
49	Pedreiro	6	18

4.5.3. Os candidatos convocados realizarão Prova de Aptidão Física a fim de demonstrarem capacitação física para exercerem as atribuições próprias do cargo de escolha.

4.5.4. Na prova de Aptidão Física os candidatos serão submetidos aos seguintes testes:

a) Teste de corrida de resistência de doze minutos.

b) Teste de Flexão abdominal.

c) Teste de dinâmico de barras para o sexo masculino e teste de flexão de braço com apoio de frente ao solo para o sexo feminino.

4.5.5. Para a realização da prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.

4.5.6. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

4.5.7. Ficarà a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios

4.5.8. Será exigida a apresentação de Atestado Médico, no ato da Prova de Aptidão Física, atestando estar em boas condições de saúde e apto a realizar a Prova de Aptidão Física.

4.5.9. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

4.5.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato à correta identificação de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas e Provas Práticas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, na Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando o candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g)** portar armas;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasura ou que estiverem em branco.

5.9. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados.

5.10. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

5.13. O gabarito provisório para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso até o 2º (segundo) dia útil após a realização das provas no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do site www.seapconcursos.com.br.

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.17. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

b) obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior aproveitamento na prova Políticas de Saúde;

d) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;

e) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;

f) obtiver maior aproveitamento na prova Dirigida;

g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso à Comissão de Concurso Público em única e última instância desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do evento e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Sarzedo ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Sarzedo – Concurso Público – Edital 001/2009, nº de inscrição, nome completo e cargo), para a SEAP:

a) ao edital;

b) ao processo de inscrição/isenção;

c) às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;

d) à pontuação atribuída na Prova de Títulos;

e) erros de cálculo das notas no resultado final.

7.2. O recurso será:

7.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

7.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

7.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

7.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,

c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;

d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;

e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

7.7. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sarzedo. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8. CONVOCAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Sarzedo, nos cargos do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);

b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;

c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);

e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);

g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);

h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);

i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

j) Para o cargo de Professor, Histórico Escolar comprovando a conclusão do curso e diploma.

k) Declaração de bens.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** A Prefeitura Municipal de SARZEDO e a empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 9.2.** A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, prática e de títulos.
- 9.3.** A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a classificação desses últimos.
- 9.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 9.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Sarzedo, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário, e no site www.seapconcursos.com.br.
- 9.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial de Estado de Minas Gerais e através do site www.seapconcursos.com.br e no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Sarzedo.
- 9.7.** Para fins de eventual necessidade de comunicação com os aprovados, os mesmos deverão manter na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço completo e telefones atualizados.
- 9.8.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.
- 9.9.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 9.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, na Prefeitura Municipal de Sarzedo e/ou no site www.seapconcursos.com.br.
- 9.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de SARZEDO, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.
- 9.12.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.
- 9.13.** Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão de Concursos e/ou Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de SARZEDO.
- 9.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sarzedo e no site www.seapconcursos.com.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 9.15.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
- 9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

Sarzedo/MG, 16 de janeiro de 2010.

Marcelo Pinheiro do Amaral
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO - MG

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

01. Agente de Combate às Endemias: Visitar diariamente imóveis e logradouros, identificando, corrigindo e controlando fatores ambientais, como focos de vetores e roedores, água, solo, ar; Manipular e aplicar larvicidas, inseticidas e raticidas; Coletar amostras de água; Manejar animais (contenção e aplicação de vacinas e medicamentos) sob supervisão; Interagir com a população transmitindo, de uma maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos a prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar. Captura, manejo, vacinação de animais; Orientar munícipes sobre medidas de controle de zoonoses; Ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; Participar de estudos acerca das causas que originam os surtos epidêmicos; Controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; Inspeccionar periodicamente animais; Orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas; Orientar a população sobre as doenças transmitidas por animais; Realizar controles de vetores conforme programas específicos; Orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao cargo. Desempenhar tarefas afins.

02. Ajudante de Obras e Serviços: Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, pedreiro e eletricitas; Desempenhar tarefas afins.

03. Almoxarife: Auxiliar no controle de recebimento, manutenção e distribuição de produtos; Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito

ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho. Desempenhar tarefas afins.

04. Assistente Administrativo: Executar estudos e pesquisas, analisar e interpretar dados relativos aos processos e normas de trabalho, nos seguintes campos da administração: de pessoal; organização e métodos; administração financeira e orçamentária; administração de material; administração municipal e relações públicas; Elaborar projetos e planos, e implantá-los ou orientar sua implantação nos campos de administração específica; Desempenhar atividades de assessoramento; Minutar projetos de leis, decretos e portarias; Planejar, implantar, coordenar e aperfeiçoar sistemas, métodos, instrumentos e procedimentos que requeiram conhecimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos dentre outras; Desempenhar tarefas afins.

05. Assistente Social: Coordenar e orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar as creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social, interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessões de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados de assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

06 e 07. Auxiliar de Administração e Auxiliar de Administração Plantonista: Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; Escribir livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Conferir serviços executados na unidade; Fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; Executar trabalhos de datilografia e digitação; Atender o público em geral; Desempenhar tarefas afins.

08. Auxiliar de Consultório Dentário: Auxiliar dentistas em exames e tratamentos; Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientado - os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Executar tarefas correlatas de escritório; Participar do treinamento do ACD I; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; Na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; Desempenhar tarefas afins.

09. Auxiliar de Enfermagem: Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções; Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; Ministras medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Aplicar banhos de luz; Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; Desempenhar tarefas afins.

10. Auxiliar de Farmácia: Receber, conferir, manusear, distribuir, armazenar, controlar estoques e guardar medicamentos correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, de acordo com sua competência. Fornecer medicamentos mediante prescrição, sob supervisão e orientação do farmacêutico. Cadastrar e organizar cadastros de usuários de medicamentos. Elaborar relatórios para a chefia imediata, de acordo com sua competência. Efetuar cálculos relacionados a medicamentos, de acordo com sua competência. Participar de treinamentos, atualização e aperfeiçoamentos relacionados ao serviço. Redigir requisição de medicamentos, correlatos, germicidas e material médico-hospitalar, sob orientação da chefia imediata. Executar atividades, segundo normas e rotinas do setor. Desempenhar tarefas afins.

11. Bioquímico ou Biomédico: Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes; Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina; Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas; Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas de materiais de procedência mineral e vegetal; Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira; Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibra e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis; Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos; Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises reações e exames; Desempenhar tarefas afins.

12. Bombeiro Hidráulico: Confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros; localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; Desempenhar tarefas afins.

13. Contador: Orientar, coordenar e controlar atividades de execução orçamentária e de movimentação das contas financeiras e patrimoniais; Analisar balanços e balancetes e os documentos que os acompanham; Elaborar planos de contas, realizar cálculos de custo e executar outros trabalhos contábeis complexos; Elaborar pareceres e informações complexas em processos relacionados com a execução orçamentária e administrativa financeira; Opinar em processos relacionados com empenhos de despesas, contratos, convênios e outros assuntos que envolvam interesse do município; Responder a consultas sobre assuntos contábeis; Elaborar estudos e redigir relatórios sobre assuntos financeiros e contábeis; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização; Executar tarefas afins.

14. Contínuo-Servente: Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; Distribuir e recolher folhas de presença; Atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; Pesas, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; Auxiliar na mudança de móveis e utensílios; Fazer e servir café nos setores de trabalho e

preparar lanches; Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; Remover lixos e detritos; Desempenhar tarefas afins.

15. Enfermeiro Plantonista: Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Desempenhar tarefas afins.

16. Engenheiro Agrimensor: Fazer reconhecimentos de terrenos e levantamentos topográficos com o respectivo cadastro e detalhes do local; Fazer cálculos e triangulação e amarração em marcos existentes ou recolocados; Traçar linhas de estudos e proceder à locação, para a construção de açudes, estradas e ruas; Dirigir a locação para construção de estradas e respectivas obras de arte; Fazer demarcações e discriminações de terras; Realizar medições de terras e as avaliações correspondentes; Verificar as legitimações de posse; Desempenhar tarefas afins.

17. Engenheiro Civil: Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; Elaborar projetos urbanísticos; Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; Acompanhar a execução do plano diretor; Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; Desempenhar tarefas afins.

18. Especialista em Epidemiologia: Supervisionar, coordenar, avaliar e apoiar a execução das ações de Vigilância Epidemiológica e Imunizações no município; Estabelecer medidas de controle dos agravos relacionados à saúde da população; Realizar investigações epidemiológicas em caso de ocorrência de agravos; Promover, quando necessário, busca ativa e bloqueio; Receber, sistematizar, processar e disseminar as informações produzidas pela Coordenadoria; Consolidar, analisar e encaminhar ao Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde as informações decorrentes das ações da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica; Articular-se com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental para a realização de ações de forma integrada; Desempenhar tarefas afins.

19. Farmacêutico: Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais; Proceder à análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; Desempenhar tarefas afins.

20. Fiscal Sanitário: Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade; Orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbindo do desenvolvimento de programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e de comunidades; Encarregar-se do controle e distribuição de material impresso educativo; Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Desempenhar tarefas afins.

21. Fisioterapeuta: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; Executar métodos e técnicas fisioterápicas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Dirigir serviços em estabelecimentos públicos de saúde e supervisionar profissionais em trabalhos técnicos e práticos; Desempenhar tarefas afins.

22. Gari: Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, apontamento e andagem de ferramentas, Desempenhar tarefas afins.

23. Jardineiro: Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; Preparar canteiros; Zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; Executar projetos paisagísticos; Desempenhar tarefas afins.

24. Mecânico de Autos: Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; Confeccionar pinos de centro, arruelas e buchas para dinamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; Engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de naturezas diversas; Orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; Experimentar veículos depois de reparados; Relacionar e controlar o material necessário à execução do serviço; Elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; Desempenhar tarefas afins.

25 a 34. MÉDICOS: Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Requisitar, realizar e interpretar exames; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar cirurgias de caráter emergencial; Encaminhar o paciente, após prestado o atendimento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos; Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; Desempenhar tarefas afins.

35 e 36. Médico Plantonista I e II: Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativas e da natureza do seu trabalho; Desempenhar tarefas afins.

37. Médico Radiologista: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames de RX, empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde do usuário; Garantir a contra-referência para as Unidades Básicas de Saúde. Desempenhar tarefas afins.

38. Médico Ultra-sonografista: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos, abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica, obstétrica, abdominal, pediátrica, pequenas partes, etc.), empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde; Garantir a contra-referência para as Unidades Básicas de Saúde; Desempenhar tarefas afins.

39. Motoqueiro: Dirigir motocicleta e automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

40. Motorista: Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

41. Motorista de Ambulância: Transportar pacientes ou servidores do Município; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

42. Operador de Máquinas Pesadas: Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; Executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Desempenhar tarefas afins.

43. Pedreiro: Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; Confeccionar lajes, colunas, vigas; reboco, passeios, meio-fios, bueiros e outros; Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; Desempenhar tarefas afins.

44. Psicólogo: Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos; Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processos de seleção; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

45 e 46. Técnico Administrativo e Técnico Administrativo Plantonista: Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; Auxiliar na execução de análises de trabalho; Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; Estudar processos complexos; Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; Desempenhar tarefas afins.

47. Técnico de Computação: Transformar o programa definido em linguagem interpretada pela máquina; Conferir resultados e submetê-los ao analista de sistemas; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento de rotinas; Efetuar a orientação e inspeção nos terminais; Desempenhar tarefas afins.

48. Técnico de Contabilidade: Analisar e contabilizar receitas e despesas; Efetuar lançamentos contábeis; Preparar balanços e balancetes; Controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário; Rever os lançamentos contábeis; Elaborar mapas e registros contábeis especiais; Conferir serviços contábeis executados por auxiliares; Informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis; Promover a classificação dos lançamentos; Preparar os relatórios; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; Desempenhar tarefas afins.

49 e 50. Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem Plantonista: Exercer atividades auxiliares, de níveis médios técnico, atribuídos à equipe de Enfermagem; Prestar cuidados diretos de Enfermagem aos pacientes; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; Ministrando medicamentos por via oral e parenteral; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Participar de atividades de educação em saúde; Desempenhar tarefas afins.

51. Técnico de Higiene Dental: Atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes; Aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos pré-estabelecidos; Fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos à aplicação; Encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fistulas, gengivites e outros focos; Fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos; Polir restaurações; Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Desempenhar tarefas afins.

52. Técnico de Laboratório: Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativa e qualificativa; Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens. Colher sangue para exames bioquímico, hematológico, sorológico e outros; Pesquisar elementos anormais na urina; Concentrar fezes para exames parasitológicos; Semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros); Executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, Ziehl e outros); Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área; Controlar o estoque do material, para evitar interrupções abruptas do trabalho; Desempenhar tarefas afins.

53. Técnico de Radiologia: Manejar aparelhos de Raios-X para obtenção de chapas radiográficas, abreugráficas e similares e proceder a sua revelação. Preparar soluções para a revelação e fixação de filmes radiográficos; Auxiliar médicos em radioscopias; Proceder à revelação dos exames de Raios-X; Limpeza e lavagem da processadora de filmes radiológicos; Recepção e registro de pacientes; Registro de produção do setor; Desempenhar tarefas afins.

54. Vigia: Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação; Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; Receber e transmitir recados; Desempenhar tarefas afins.

55. Almojarife: Auxiliar o almoxarife no controle de recebimento, manutenção de produtos e distribuição; Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; Desempenhar tarefas afins.

56. Auxiliar de Almojarife: Receber e conferir o material adquirido; Controlar a entrada, a entrega e a saída de material, mediante notas e requisições; Guardar o material nas prateleiras ou depósitos e mantê-los arrumados e limpos; Registrar o material recebido, acertando e conferindo notas com a ordem de fornecimento; Extrair notas de entrega de material; Preparar e dar baixa nas etiquetas de prateleiras; Auxiliar no inventário e na elaboração de balancetes de material estocado; Preparar os documentos que são encaminhados à unidade centralizadora de compras; Efetuar lançamentos e registros de material e controlar os saldos; Selecionar, classificar e arquivar documentos; Executar trabalhos de datilografia; Substituir o Almojarife nos seus impedimentos; Desempenhar tarefas afins.

57. Auxiliar de Biblioteca: Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; Realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; Organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; Receber e conferir livros adquiridos a fazer seu tombamento; Desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; Conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; Manter o silêncio nas salas de leitura; Desempenhar tarefas afins.

58. Auxiliar de Secretaria: Preencher formulários e manter fichários e pastas atualizadas; Organizar e expedir correspondência; Substituir o Secretário escolar, eventualmente; Desempenhar tarefas afins.

59. Especialista em Educação: Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola; delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas; identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola.

60. Monitor de Ônibus Escolar: Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo total segurança do passageiro; Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro no ônibus escolar; Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento; Permanecer em ponto estratégico quando o veículo estiver em movimento, para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; Ajudar as crianças nas travessias de ruas; Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto as condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo serviço do transporte escolar; Desempenhar tarefas afins.

61. Motorista: Dirigir automóvel, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; Conduzir passageiros; Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.

62. Motorista de Escolar: Conduzir ônibus para transporte de alunos; Cuidar da limpeza e manutenção do veículo; Desempenhar tarefas afins.

63. Nutricionista: Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Desempenhar tarefas afins.

64. Professor NSM – 01: zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

65. Secretário Escolar: Organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento; Proceder a matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; Expedir e receber guias de transferência; Redigir atas, cartas, ofícios e outros documentos; Preencher certificados de conclusão de curso; Apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; Desempenhar tarefas afins.

66. Servente Escolar: Varrer, raspar e encerar assoalhos; Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; Manter a higiene das instalações sanitárias; Limpar as salas antes do início das aulas; Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; Colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, recreios e na entrada e saída das aulas; Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aula se ausentarem das classes; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; Dar o sinal para o início e término das aulas; Comparecer a reuniões quando convocado pelo diretor; Receber e transmitir recados; Cuidar de hortas, jardins, quadras de esporte e demais dependências da escola. Elaborar e distribuir merendas. Desempenhar tarefas afins.

67. Auxiliar de Consultório Dentário PSF: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar tarefas afins.

68. Enfermeiro PSF: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar tarefas afins.

69. Médico Clínico Geral PSF: 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 na USF e, 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, ginecobastrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas 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; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar tarefas afins.

70. Odontólogo PSF: Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico; Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirúrgico-bucais; Tirar e interpretar radiografias; Realizar trabalhos de ortodontia; Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de Raio X, para fiscalização do exercício profissional; Desempenhar tarefas afins.

71. Técnico de Enfermagem PSF: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Desempenhar tarefas afins.

72. Técnico em Higiene Dental PSF: Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Desempenhar tarefas afins.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO - MG

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

I. PROGRAMAS DE PROVAS - PORTUGUÊS

I.I. PORTUGUÊS – NÍVEL ELEMENTAR

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o emprego de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Substantivo = comum, próprio, coletivo, concreto, abstrato, primitivo, derivado, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; Artigo definido e indefinido; Adjetivo = flexão do adjetivo, adjetivo pátrio e locução adjetiva; Numeral = classificações e flexões; Pronomes = pessoais retos, oblíquos e de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos e interrogativos; Verbo = presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural; infinitivo, 1ª / 2ª / 3ª conjugações; Preposição; Interjeição; Advérbio; Conjunção. Sujeito e predicado = noções preliminares.

I.II. PORTUGUÊS – NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica. Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação. Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

Referências bibliográficas

Gramática Português Fundamental – Douglas Tufano – Editora Moderna. Palavra e Ação – Ana Maria de C. Guedes, Clodoaldo Meneguello Cardoso e Nelson Neto da Silva – 1º ao 9º ano – Editora do Brasil S/A. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione;

I.III. PORTUGUÊS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1.Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4.Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5.Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6.Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7.Preposições; 8.Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

Referências bibliográficas

Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora. Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1,2 e 3. Editora Ática. Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione; Português 2º grau (G.Mattos & L. Megale) – Editora FTD. Português: Língua, Literatura e Produção de textos –(Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1,2 e 3 – Editora Moderna. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora. Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione. Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva.

II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA

II.I. MATEMÁTICA – NÍVEL ELEMENTAR

Problemas simples envolvendo as 04(quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

II.II. MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Referência Bibliográfica: Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

II.III. MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Referência Bibliográfica:

III. PROGRAMA DE PROVA – POLÍTICAS DE SAÚDE

O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

Referência Bibliográfica:

- Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão. - Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde.
 - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde.
 - Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde – Brasília 2001.
 - Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002.
 - Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 - Maio 2002
 - Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001
- Legislação e Portarias**
- Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

IV. PROGRAMA DE PROVA – INFORMÁTICA

I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

Referência Bibliográfica:

Livros e apostilas referentes à Informática Básica, Word, Windows, Excel e Internet e outros.

CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA

01. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Matemática: ver Programa de Prova, item II.II

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública; Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS: Base legal; Controle Social do SUS. **Leishmaniose:** características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. **Dengue:** noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. **CCZ:** posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. **Roedores / Leptospirose:** controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. **Animais Peçonhentos:** ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Referência Bibliográfica: BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. *O ABC do SUS, doutrinas e princípios*. Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral., Brasília - DF 2004. *Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD)*, Instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA. Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. *Manual de Normas Técnicas*. Ministério da Saúde, FUNASA. *Manual do Vacinador – Manual de Condutas Básicas na Campanha de Vacinação Anti-Rábica Animal – SES MG – 1º edição, 2001.: p. 4, 5, 6 (item conservação), 8 (item 8.6), 9, 10. Controle de morcegos em área urbana: *Jornal do Biólogo – CRBio - 4 Edição julho a outubro de 2006 – p. 6 e 7. Manual de Controle de Roedores*. Ministério da Saúde – FUNASA. DEZEMBRO, 2002. Texto: LEPTOSPIROSE – O que saber e o que fazer http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_o_que_fazer.pdf. *Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos*. Ministério da Saúde – FUNASA Outubro de 2001. Capítulo XIII – Prevenção de acidentes e primeiros socorros. *Guia de Vigilância Epidemiológica* Ministério da Saúde – Brasília – DF 2005.*

02. AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Prova de Aptidão Física: ver item 4.5. Das Provas de Aptidão Física, deste Edital.

03. ALMOXARIFE

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.

Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

04. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III

Conhecimentos Específicos: 1 - Visão Histórica da Administração: Fundamentos da Administração – consolidação da Administração, as organizações, o administrador; Ênfases e principais enfoques das teorias administrativas; Abordagem Clássica – Administração Científica, Teoria Clássica; Abordagem Humanista e Comportamental; Abordagem estruturalista da administração - Modelo Burocrático de Organização, Burocracia e Desburocratização, Adhocracia; Abordagem sistêmica da administração - Teoria de Sistemas; Abordagem contingencial da administração - Teoria Contingencial.

2 - O Processo Administrativo: Planejamento da Ação Empresarial: fundamentos; planejamento estratégico, tático e operacional; Organização: fundamentos, desenho organizacional e desenho departamental; Direção: fundamentos, liderança nas organizações; Controle: fundamentos, tipos, fases; Limitações da ação administrativa em empresas públicas.

3 - A Administração no Século XXI: O Ambiente das Organizações; A Administração em um Contexto Globalizado; Administração estratégica; Administração por processos: desenho de processos; reengenharia; rede de integração entre organizações; logística; Qualidade e excelência organizacional; Empreendedorismo; Responsabilidade social e ética; Governança corporativa; Gestão do conhecimento.

- 4 - Sistemas, Organização e Métodos: Sistemas administrativos e sistema de informações gerenciais; Estrutura organizacional; Análise administrativa; Análise da distribuição do trabalho; Gráficos de processamentos; Formulários; Arranjo físico; Manuais administrativos.
- 5 - Gestão de Pessoas: Novos desafios da gestão de pessoas; Processos de gestão de pessoas; Agregando pessoas; Modelagem do trabalho; Avaliação de desempenho; Recompensando pessoas; Desenvolvendo pessoas; Higiene, segurança e qualidade de vida.
- 6 - Administração Financeira: Análise da situação financeira das empresas; Análise dos ciclos financeiros e operacionais; Aspectos sobre situação financeira versus situação econômica; Cenários contábeis; Balanço patrimonial; Demonstrações contábeis.

Referência Bibliográfica:

- CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2005.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, Processo e Prática. Editora Campus. RJ, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Editora Campus. Rio de Janeiro, 2005.
- CURY, Antônio. Organização & Métodos: uma visão holística. São Paulo, Ed. Atlas, 2000.
- DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: Modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2002.
- MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo, Ed. Atlas, 2003.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração: Uma abordagem prática. São Paulo, Ed. Atlas, 2007.
- OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo, Ed. Atlas, 2007.
- SILVA, José Pereira da. Análise Financeira das Empresas. São Paulo, Ed. Atlas, 1995.
- LEI n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Licitação e Contratos Administrativos.
- ARTIGO 37 da Constituição Federal/88 e alterações posteriores.

05. ASSISTENTE SOCIAL

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item IIII

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Nacional de Assistência Social e a inclusão social. Norma operacional básica da Assistência Social e o processo de monitoramento dos financiamento e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos.

Referência Bibliográfica

- BARROSO, M.L. O novo código da ética profissional da assistência social. In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993.
- BONETHI, D. et alli. Serviço Social e ética: Convite à uma nova práxis. São Paulo. Cortez. 1996. - BRASIL, M.L. Lei Orgânica da Assistência Social No. 8742 de 7-12 1993. Brasília. Senado Federal. 1993. - CARVALHO, Maria do C.B.(org). 3.ed. S.Paulo. Cortez. 2000.
- Código de Ética da Assistente Social. 3.ed. Brasília. CFESS. 1997. - IAMAMOTO, M.O. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. S.Paulo. Cortez. 1998. - VIEIRA, Evaldo. As Políticas Sociais e os direitos sociais no Brasil: avanços e retrocessos. In: Serviço Social & Sociedade. S.Paulo. Cortez. editora. XVIII. No.53. 1997

06 e 07. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO e AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PLANTONISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Matemática: ver Programa de Prova, item II.II

Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

08. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III

Conhecimentos Específicos: Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

Referência Bibliográfica

- BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. - GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; - RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. - SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. - JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. - LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. - SANTOS, W.N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. - CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. - COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. - FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005. - ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

09. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde.

Referência Bibliográfica: BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro.

10. AUXILIAR DE FARMÁCIA

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Organização e funcionamento da Farmácia e do Almoxarifado Central. Controle de estoque e dispensação de medicamentos e materiais. Conhecimentos básicos sobre medicamentos. Conhecimentos básicos sobre material e insumos hospitalares. Noções de assistência farmacêutica e farmacovigilância. Política de Saúde / Diretrizes do SUS. Educação em Saúde.

Referência Bibliográfica:

Lei Orgânica de Saúde – Lei nº 8.080 e 8.142.

Manual de Drogas e Soluções – Naima da Silva Staut e outros – Editora Pedagógica e Universitária (E.P.U.) – São Paulo – Cap. 3, 4 e 5.

Guia de Medicamentos – A. C. Zanini & S. Oga, Editora Atheneu.

Ministério da Saúde – www.saude.gov.br

Publicações - Assistência Farmacêutica.

Política Nacional de Medicamentos

11. BIOQUÍMICO OU BIOMÉDICO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: HEMOGRAMA: Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: Interpretação dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. PROVAS SOROLÓGICAS: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabin-feldman. Reação de Widal. Reações de Aglutinação para Leptospirose. Soro Aglutinação para Brucelose. EXAMES LABORATORIAIS NAS PRINCIPAIS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. GRUPOS SANGUÍNEOS: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. Determinação de grupos sanguíneos. Determinação do Fator RH. Herança do Fator RH. Prova cruzada. Sistema ABO. URINA: Exame Bacteriológico. Exame microscópico. Exame químico. Qualitativo e quantitativo. Identificação de cálculos. Verificação dos caracteres gerais. FEZES: Doenças ocasionadas por verminoses. Exame Macroscópico. Exame Microscópico. Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. ESCARRO: Coleta. Exame Bacteriológico. Exame Macroscópico. Exame Microscópico. VITAMINAS: Absorção, distribuição e eliminação. Doenças relacionadas as vitaminas. Fontes de vitaminas. Funções no organismo. Necessidades pelo organismo. Química. QUÍMICA: A matéria e suas transformações. Ácidos, bases e sais. Álcool, cetona e éter. Equações e fórmulas químicas. Funções. Soluções. FÍSICA: Calorimetria. Hidrostática. Mecânica. Termologia.

Referência Bibliográfica: BIER, Otto - Bacteriologia e imunologia. São Paulo, Melhoramentos. BRASIL. Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontólogos e laboratoriais. Brasília, Ministério da Saúde, 1986. CELM: Manual Wiener: Cia equipadora de laboratórios modernos. FELTRE, Ricardo. Química. São Paulo, Moderna. JANINI, Pedro. Interpretação clínica do hemograma. São Paulo, Gráfica São José. LABTEST: Sistemas para diagnósticos clínicos. Belo Horizonte. MENDES, M. R. & COBS. Manual de patologia clínica a nível de 2º grau. Ri o de Janeiro, Ao Livro Técnico S/A, 1976. METCALFE, H. Clark. Química moderna. Rio de Janeiro, Renes. V. 1. MINISTÉRIO da Saúde: Manual sobre doenças sexualmente transmissíveis. MOURA, R. A. A. et alii. Técnicas de laboratório. Rio de Janeiro, Atheneu, 1982. OLIVEIRA, A Lima & COBS. Métodos de laboratório aplicados à clínica. Rio de Janeiro, Koogan.

12. BOMBEIRO HIDRÁULICO

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos do ofício do cargo; material utilizado; ferramentas e equipamentos; medição; cálculo de material a ser utilizado; noções de quantidade, tamanho e correspondência; figuras geométricas; horas e previsão do tempo.

Referência Bibliográfica: Livros didáticos em geral.

13. CONTADOR

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III

Conhecimentos Específicos: 1. Contabilidade Geral. Contabilidade: conceito, aplicação, finalidades, usuários. Patrimônio: conceito, ativo e passivo, situação líquida, fatos contábeis. Contas e Planos de Contas: estrutura, função e funcionamento. Escrituração: métodos e processos, livros e sistemas de contabilidade. Operações comerciais: Inventários, Custo das mercadorias vendidas, operações que alteram compras e vendas, contabilização. Princípios Contábeis. Estruturação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstrações de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações Patrimonial, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Notas Explicativas. 2. Contabilidade Pública e Orçamento Administração pública: Noções Gerais. Orçamento público: princípios orçamentários, receita e despesa. Licitações e Contratos. Contabilidade pública: Definições e particularidades. Contas: Conceito, classificação, função da contas e o plano de contas. Regimes Contábeis. Balanços Públicos. Composição e conteúdo. Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Balanço Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais. Processo de Prestação de Contas. Procedimentos e normas. Controle Interno e Controle Externo. 3. Auditoria. Auditoria: Conceito, princípios e normas. Auditoria Interna e Independente. Avaliação do Controle Interno. Processo de Auditoria. Planejamento, Execução e Relatório. Programas e procedimentos de Auditoria: testes, amostragem, evidenciação, papéis de trabalho. Auditoria das Demonstrações Contábeis: Auditoria do Ativo, do Passivo, do Patrimônio Líquido, auditoria de receitas e despesas. Pareceres de Auditoria. 4. Análise das demonstrações contábeis. Instrumento básico de análise: Principais indicadores e quocientes, tipos de análise. Análise econômica financeira; Liquidez, Rentabilidade, Endividamento. Alavancagem financeira. Análise do fluxo de caixa e fluxo de recursos: Análise da gestão de caixa, análise da gestão do lucro. 5. Contabilidade de Custos. Contabilidade Financeira, Contabilidade de Custos e Contabilidade Gerencial; Terminologia contábil, princípios e implantação de sistemas de custos; Formação dos custos na produção; Custos para avaliação de estoques: Identificação de custos e de despesas; Nomenclatura ou classificação dos custos; Esquema básico de contabilidade de custos; Critérios de rateio de custos indiretos; Departamentalização; Custos dos Materiais Diretos; Critério de avaliação de estoques; Custos da Mão-de-obra Direta.

Referência Bibliográfica

ALMEIDA, M.C. *Auditoria: um curso moderno e completo*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1996, 357 p. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Contabilidade intermediária*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1996. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Curso Básico de Contabilidade*. São Paulo: Atlas, 1998. ATTIE, W., *Auditoria: conceitos e aplicações*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1991, 393 p. Equipe de Professores da USP. *Contabilidade introdutória*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998. FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. (coord). Sérgio de Iudícibus, Eliseu Martins e Ernesto Rubens Gelbcke. São Paulo: Atlas, 2003. FRANCO, Hilário e MARRA, Ernesto. *Auditoria Contábil*. São Paulo: Atlas, 2001. FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. 23. Ed. São Paulo: Atlas, 1997. IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARION, José Carlos. *Contabilidade comercial*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002. KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública. Teoria e Prática*. São Paulo: Atlas, 2003. LEONE, George S. G. *Curso de Contabilidade de Custos*. São Paulo: Atlas, 1.997. MACHADO JR. José Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A Lei 4320 - Comentada*. 30. ed. Rio de Janeiro, IBAM, 2000. MARION, José Carlos. *Análise*

das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2002. MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2003. MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2002. MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2.001. MATARAZZO, Dante C. *Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003. PERES JUNIOR, J. H., *Auditoria de demonstrações contábeis: Normas e procedimentos*, São Paulo: Atlas, 1995, 165 p. SILVA, César Augusto Tibúrcio e TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*. São Paulo: Atlas, 2000. SILVA, Lino Martins. *Contabilidade Governamental. Um enfoque administrativo*. São Paulo: Atlas, 2003. SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na Contabilidade Municipal*. São Paulo: Atlas, 2003.

14. CONTÍNUO-SERVENTE

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

15. ENFERMEIRO PLANTONISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônicas degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias). Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

Referência Bibliográfica

- BELLUSI, Silva Meirelles. *Doenças Profissionais do Trabalho*. Editora Senac; v. 2; São Paulo, 1996. - BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Brasília, 2001. - BRASIL, Ministério da Saúde Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro. Brasil, 2001 - BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5. ed. Brasília, Fundação Nacional de Saúde, 2002(b), v. 1 - 2. - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde - FUNASA. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de Clélia Maria Sarmiento de Souza Aranda et al. 4. ed. Brasília, 2001. - Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002. - BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose. Cadernos de atenção básica, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.- 6. ed. rev. ampl. - Brasília, 2002. - BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Condução Médicas/ Ministério da Saúde. Brasília, 2002. - BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/Brasília, 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 – Maio, 2002. - POTTER, Patrícia A. e cols. *Fundamentos de Enfermagem*. Guanabara Koogan, 2004. - www.saude.gov.br - www.datasus.gov.br - www.funasa.gov.br

16. ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III

Conhecimentos Específicos: Topografia. Geodésia. Fotogrametria e fotoidentificação. Sensoriamento remoto. Cartografia. Cadastro técnico e planejamento urbano. Traçado de estradas e cidades. Agrimensura legal.

Sugestão Bibliográfica:

ANDRADE, José Bittencourt de. Navstar - GPS. Curitiba: UFP, 1988.
Associação Brasileira De Normas Técnicas. NBR 13.133: execução de levantamento topográfico. 1994.
BORGES, Paulo Torminn. *Institutos básicos do direito agrário*. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 1991.
CASTRO, José Flávio Moraes; Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho. *Princípios de cartografia sistemática, cartografia temática e sistema de informação geográfica (SIG)*. Rio Claro: UNESP, Instituto de Geociências e Ciências Exatas, 1996.
COMASTRI, José Aníbal & TULER, José Cláudio. *Topografia: altimetria*. 2. ed. Viçosa: UFV, 1990.
COMASTRI, José Aníbal. *Topografia: planimetria*. 2. ed. Viçosa: UFV, 1992.
COMASTRI, José Aníbal; CARVALHO, Carlos A. B. de. *Estradas: traçado geométrico*. Viçosa: UFV, 1981.
ESPARTEL, Lelis. *Curso de topografia*. 7. ed. Porto Alegre: Globo, 1980.
ESPARTEL, Lelis; LUDERITZ, João. *Caderneta de campo*. 13 ed. Porto Alegre: Globo, 1983.
GEMAEEL, C. *Geodésia Física*. Curitiba: UFPR, 1981.
GEMAEEL, C. *Introdução à geodésia geométrica: 1ª e 2ª partes*. Curitiba: UFPR, 1987.
Instituto Mineiro de Avaliações e Perícias de Engenharia. *Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia*. Belo Horizonte: PINI, 1998.
LOCH, Carlos. *A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais*. 4.ed. Florianópolis: UFSC, 2001.
MASCARÓ, Juan Luís. *Manual de loteamentos e urbanizações*. 2.ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.
NOVO, Evelyne Márcia Leão de Moraes. *Sensoriamento remoto: princípios e aplicações*. 2.ed. São Paulo: Edgard Blücher, c. 1992.
PAREDES, Evaristo Atencio. *Introdução a aerofotogrametria para engenheiros*. [Brasília]: CNPq; [Maringá]: CONCITEC, 1987.
PINTO FERREIRA, Luis. *Curso de Direito Agrário: de acordo com a Lei no 8.629/93*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.
RAISZ, Erwin Josephus. *Cartografia geral*. Rio de Janeiro: Científica, 1969.
ROCHA, César Henrique Barra. *Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar*. 2.ed. Juiz de Fora, 2002.
SEIXAS, José Jorge. *Universidade Federal de Pernambuco. Geometria das fotografias: formulas fundamentais*. Recife: UFP, 1978.
SILVA, Ardemirio de Barros. *Sistemas de informações geo-referenciadas: conceitos e fundamentos*. Campinas: UNICAMP, 1999.
SIQUEIRA, A. C. de. *Ação de demarcação de terras*. São Paulo: Saraiva, 1985.

17. ENGENHEIRO CIVIL

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III

Conhecimentos Específicos: Edificações e Meio Ambiente de Trabalho. Levantamentos topográficos e geotécnicos. Projeto e execução de estruturas de concreto simples e armado. Projeto e execução de estruturas de aço e madeira. Projeto e execução de instalações elétricas de baixa tensão e de telefonia; luminotécnica. Projeto e execução de instalações prediais de água fria, água quente, águas pluviais e de esgoto sanitário. Projeto e execução de fundações e estruturas de arrimo. Projeto e execução de instalações de proteção contra incêndio. Elementos da construção: muros e paredes; pisos, contra-pisos e pavimentos; telhados e terraços; esquadrias; revestimentos; impermeabilizações e isolamentos térmicos e acústicos. Condicionamento e habitabilidade das construções. Tecnologia dos materiais de construção. Orçamento, discriminação e especificação técnica. Custos da construção. Planejamento, gerenciamento e controle de obras. Qualidade da construção. Patologia das construções. Fiscalização e controle de obras. Administração para empresas. Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

Referência Bibliográfica

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas Brasileiras. COMPANHIA ESTADUAL DE ENERGIA ELÉTRICA. Regulamento de instalações consumidoras: fornecimento em tensão secundária. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras NR-8 (Edificações), e NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). Portaria nº 12, de 06-06-1983 (DOU 14-06-83) e Portaria nº 4, de 04-07-1995 (DOU 07-07-95). BORGES, Alberto de Campos. Topografia. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 1977. SUSSEKIND, José Carlos. Curso de concreto armado. Ed. Globo, 1985, vol I e II. CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1987. FERIGOLO, Francisco C. Prevenção de incêndio. Porto Alegre: Ed. Sulina, 1977. CREDER, Hélio. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1995. PFEIL, Walter. Estruturas de madeira. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1985. PFEIL, Walter. Estruturas de aço. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1991. TSCHEBOTARIOFF, Gregory P. - Fundações, estruturas de arrimo e obras de terra. São Paulo: Ed. McGraw-Hill, 1978. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. Rio de Janeiro: Ed. LTC. 1991, vol I, II e III. PIANCA, João Baptista. Manual do construtor. Porto Alegre: Ed. Globo, 1979. vol I, II, III, IV e V. IPT. Tecnologia de edificações. São Paulo: Ed. Pini, 1988. VERÇOZA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1987. vol I e II. SOUZA, Roberto, et alii. Qualidade na aquisição de materiais e execução de obras. São Paulo: Ed. Pini, 1996. BALARINE, Oscar F. O. Administração e finanças para construtores e incorporadores. Porto Alegre: Ed. EDIPUC, 1990. ASSED, J. A. Construção civil: viabilidade, planejamento, controle. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 1986. VERÇOZA, Enio José. Patologia das edificações. Porto Alegre: Ed. Sagra, 1991. NEUFERT, Ernest. Arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Ed. Gustavo Gilli, 1997. LIMMER, C.V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e obras, Rio de Janeiro, Ed. LTC, 1997. GIAMUSSO, Salvador E. , Orçamento na Construção Civil, São Paulo, Ed. PINI, 1991. RIPPER, ERNESTO. Como evitar erros na construção, 3ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1996. RIPPER, ERNESTO. Tarefas do Engenheiro na Obra, 2ª ed., São Paulo, Ed. PINI, 1987. Azeredo, Hélio Alves de, O edifício até sua cobertura, São Paulo, Ed Edgard Blücher, 1977. Azeredo, Hélio Alves de, O edifício e seu acabamento, São Paulo, Ed Edgard Blücher, 1987. Stoner, James A S., Freeman, R. Edward, Administração, 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. PHB.

18. ESPECIALISTA EM EPIDEMIOLOGIA

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: legislação, estrutura, modelo assistencial, organização, municipalização e controle social; pacto pela Saúde; Atenção Integral à Saúde da Criança: medidas de prevenção primária, secundária e terciária; Atenção Integral à Saúde da Mulher: medidas de prevenção primária, secundária e terciária; Atenção Integral à Saúde do Idoso: medidas de prevenção primária, secundária e terciária; Estratégia Saúde da Família: conceitos, princípios, objetivos, organização, principais indicadores; Saneamento básico: conceitos, princípios e organização relacionados à água de consumo humano, destino dos dejetos e do lixo; Vigilância à saúde: conceitos, princípios, organização. Doenças de notificação compulsória e sistema nacional de vigilância epidemiológica; Transição demográfica e epidemiológica: importância e principais características; Sistema de informação do Sistema Único de Saúde. SIM, SINASC, SINAM, SIAB, SIH/SUS. Concepção e evolução. Fluxos de documentos e informações. Principais indicadores de saúde; Diagnóstico de Saúde: importância e característica; Programa Nacional de Imunização: fundamentação, organização, principais doenças evitáveis por imunizantes. Eventos adversos pós-vacinação; Saúde do trabalhador: processo e organização do trabalho, classificação e prevenção dos riscos ocupacionais; Indicadores de Saúde: principais coeficientes e índices usados para avaliação dos programas e políticas públicas em saúde; Estudo das populações: estrutura, transição, demografia, relacionamento com o desenvolvimento; Epidemiologia: conceitos, usos, classificação, história natural da doença, transição epidemiológica e prevenção de doenças; Epidemiologia descritiva: variáveis relacionadas às pessoas, tempo e lugar; O método estatístico como instrumento auxiliar de pesquisa científica. Coleta, crítica, elaboração e apresentação de resultados; Estudo da morbidade: produção e distribuição das doenças e agravos, registros e principais medidas de avaliação; Principais aspectos do perfil epidemiológico da região amazônica na atualidade; Processo Saúde-Doença. Modelos explicativos, determinantes. História natural da doença

Referência Bibliográfica: Brasil. Ministério da Saúde. Lei 8080/90; Lei 8142/90; Norma Operacional Básica da Saúde (NOB). Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Pacto pela Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília: FUNASA/CENEPI. 1998. Ducan, B.B. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária baseados em evidências. Porto Alegre: Artmed. 2004. Fiocruz. Gestão de Saúde: Curso de aperfeiçoamento para dirigentes municipais de saúde. Programa de Educação à distância. Rio de Janeiro: Fiocruz/UnB. 1998. Leão, R. N. Q. (Coord). Doenças Infecciosas e Parasitárias. Enfoque Amazônico. Belém: Cejup; Instituto Evandro Chagas. 1997. Medronho. Roberto A. Epidemiologia. São Paulo: Ed. Ateneu. 2003. Pereira, Maurício Gomes. Epidemiologia. Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Ed. Guanaba Koogan. 1995. Rouquayrol, Ma. Zélia; Almeida Filho, Naomar. Epidemiologia & Saúde. 6ª. Edição. Ed. Guanabara Koogan/MEDSI. 2003. Teixeira, C. Planejamento Municipal. de Saúde. Salvador: ISC. 2001.

19. FARMACÊUTICO

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Farmácia Social e Legislação - Código de ética da profissão farmacêutica. Bioética. Política de medicamentos e de assistência farmacêutica. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Boas práticas de fabricação, manipulação, distribuição e dispensação de produtos farmacêuticos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos e os programas de saúde da família. Epidemiologia e estudos de utilização de medicamentos. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituição pública. Análise e qualidade da água para uso humano. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Farmacotecnia, controle e gerenciamento da qualidade de matérias-primas, medicamentos, fitoterápicos e alimentos - Farmacotecnia e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Formas farmacêuticas com velocidade de liberação controlada e sistemas de liberação de fármacos. Análise de matérias-primas, controle de qualidade e estabilidade de medicamentos: princípios gerais, métodos e interpretação. Armazenamento de medicamentos. Emissão e análise de laudos de medicamentos e matérias-primas. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Bromatologia básica. Controle da qualidade em análises físico-químicas. Farmacologia e terapêutica, toxicologia e atenção farmacêutica - Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Hipoglicemiantes. Anticoncepcionais, Broncodilatadores. Anticoagulantes. Analgésicos e antiinflamatórios. Anti-hipertensivos. Cardiotônicos. Diuréticos. Antimicrobianos (sulfonamidas, trimetoprima, penicilinas, cefalosporinas, quinolonas, imidazólicos e

nitroimidazólicos, macrolídeos e tetraciclina). Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância.

Referência Bibliográfica:

ALLEN, J.R.; POPOVICH, N.G.; ANSEL, H.C. *Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

AUTON, M.E. *Delineamento de formas farmacêuticas*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

BOBBIO, F.D.; BOBBIO, P.A. *Introdução à química de alimentos*. 3. ed. São Paulo: Varela, 2003.

BRUNTON, L.L.; LAZO, J.S.; PARKER, K.L. Goodman e Gilman. *As bases farmacológicas da terapêutica*. 11. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill, 2007.

CECCHI, H.M. *Fundamentos teóricos e práticos em análise de alimentos*. 2. ed. Campinas: UNICAMP, 2003.

FARMACOPÉIA Brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. Partes I e II.

FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L.; FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica*. Fundamentos da terapêutica racional. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

GIL, E.S. *Controle físico-químico de qualidade de medicamentos*. 2. ed. São Paulo: Farmabooks, 2007.

KOROKOLVAS, A. *Análise farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara. 1988.

LAPORTE, J.; TOGNONI G.; ROZENFELD, S. *Epidemiologia do medicamento*. Princípios gerais. São Paulo: Hucitec-Abrasco, 1989.

PINTO, T.J. A.; KANEKO, T.M. *Controle biológico de qualidade de produtos farmacêuticos, correlatos e cosméticos*. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.

SIMÕES, C.M.O. et al. *Farmacognosia: da planta ao medicamento*. 6. ed. Porto Alegre: UFRGS, 2007.

TOZER, T.N.; ROWLAND, M. *Introdução à farmacocinética e à farmacodinâmica*. As bases quantitativas da terapia farmacológica. Porto Alegre: Artmed, 2009.

Sugestão para a Legislação em medicamentos e ética. Suas atualizações e outras vigentes estão disponíveis nos endereços eletrônicos do Conselho Federal de Farmácia e do MS/ ANVISA:

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde/CONEP. Resolução n. 196, 10 out 1996. Diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Disponível em:

<http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/aquivos/resolucoes/resolucoes.htm>

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 3916, 30 out. 1998. Brasília: Diário Oficial da União, DF, 10 nov. 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 9.787, 10 fev 1999. Brasília: Diário Oficial da União, 11 fev. 1999. Dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução n. 290, 26 abr.1996. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o Código de Ética Farmacêutica.

BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução n. 357, 20 abr 2001. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RE n. 560, 02 abr 2002. Brasília: Diário Oficial da União, 03 abr. 2002. Determina a publicação do Guia para a Realização de Estudos de Estabilidade.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 135, 29 mai 2003. Diário Oficial da União. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos, 02 jun. 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 210, 04 ago 2003. Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Fabricação de Medicamentos. Brasília: Diário Oficial da União, 14 ago 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução n. 338, 06 maio 2004. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 214, 12 dez 2006. Brasília: Diário Oficial da União. Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas para a Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em Farmácias.

20. FISCAL SANITÁRIO

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III

Conhecimentos Específicos: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. 02 - Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. 03 - Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. 05 - Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. 06 - Noções de direito municipal.. 07 - Tributos Municipais.08- Alvará de Saúde. 09- Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.

Referência Bibliográfica

MARCONDES, Artur Cesar. Programa de Saúde. Ed. Atual, 1991. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Normas operacionais de Centros de Controle de Zoonoses. Brasília, 1993. MOURA, Ênio. Biologia Educacional. Ed. Moderna, 1993. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Ed. Atheneu. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Municipal Brasileiro.

21. FISIOTERAPEUTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. rogramas de promoção da saúde. FISIOTERAPIA EM CARDIOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiovascular; Principais afecções cardiovasculares; Avaliação e tratamento cardiovascular; Reabilitação Cardíaca Fase II, III e IV. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento; (teste de função pulmonar, gases sanguíneos arteriais, princípios de radiografia de tórax: interpretação, mobilização e exercício, posicionamento corporal, aplicação clínica das técnicas de desobstrução das vias aéreas, fraqueza muscular respiratória e treinamento, educação do paciente). FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRICIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez; Fisioterapia no pré e pós parto. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAMATOLOGIA E REMATOLOGIA: Anatomia do aparelho locomotor; Principais lesões traumato ortopédicas e seu tratamento fisioterápico; Amputações I e II; Artropatias inflamatórias; Pré e pós operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: Desenvolvimento da motricidade e da habilidade motora; Distúrbios neurológicos; Malformações congênitas; Doença do aparelho respiratório; Tratamento fisioterápico. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso central e periférico; Principais patologias Neurológicas; Avaliação e tratamento. LEGISLAÇÃO.

Referência Bibliográfica

- Fisioterapia na terceira idade; Barrie Pickles, Ann Compton, Cheryl Cott, Janet Simpson e Anthony Vandervoort. Livraria Santos Editora. 2ª edição 2002. - Reabilitação Cardiovascular - Aptidão física do adulto e teste de esforço. Paul S. Fardy, Frank G. Yanowitz, Philip K. Wilson. Livraria e editora Revinter. 1998. - Fisioterapia Cardiopulmonar - Princípios e prática. Donna Frownfelter, Elizabeth Dean. 3ª edição. Editora Revinter. 2004. - Fisioterapia Aplicada à obstetrícia - Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. Elza Baracho.

3ª edição. Editora médica e científica Ltda MEDSI. 2002. - Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. James A. Gould III. 2ª edição. Editora Manole Ltda. - Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Mª R. Serra Gabriel, J. Diaz Petit, Mª L. de Sande Carril. Editora Revinter. 2001. - Fisioterapia em Pediatria. Roberta B. Shepherd. 3ª edição. Livraria Santos Editora. - Fisioterapia neurológica. Darcy Ann Umphred. Editora Manole Ltda. 2ª edição. - Neuroanatomia Funcional. Ângelo Machado. 2ª edição. Atheneu. - Atlas de Anatomia Humana. SOBOTTA. 20ª edição.

22. GARI

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Prova de Aptidão Física: ver item 4.5. Das Provas de Aptidão Física, deste Edital.

23. JARDINEIRO

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Conhecimentos Específicos: Cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal; podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza.

Referência Bibliográfica: Livros didáticos em geral.

24. MECÂNICO DE AUTOS

Português: ver Programa de Prova, item I.II

Matemática: ver Programa de Prova, item II.II.

Conhecimentos Específicos: Como funciona um automóvel: Principais partes de um automóvel; Motor e carburados. Motor diesel, Ignição, resfriamento e lubrificação, Embreagem, caixa de mudanças e diferencial; Freios, rodas e pneus; Instalação elétrica básica, luzes e gerador; Suspensão e direção. Localização de avarias e manutenção (os reparos e regulagens necessárias): Motor, Carburador, Sistema de resfriamento, Ignição, Sistema de arrefecimento, Lubrificação, Transmissão, Freios, Rodas e pneus, Suspensão, Direção, Verificações periódicas.

Referência Bibliográfica: 01 - AMBAR - O livro do automóvel, 1981 02 - Manual de motores Volkswagen. 03 - Manual Doutor em motores. COFAP.

25. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA: conceito, prevalência, Importância epidemiológica, causas, lesões órgão- alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não-medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, reconhecimento, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supradesnivelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia transluminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames complementares para elucidação diagnóstica na cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional, ecocardiograma bidimensional com doppler, MAPA, Holter de 24 horas, Tilt test, teste ergométrico, cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse, ressonância nuclear magnética, cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: tipos, importância como fator de risco para doenças cardiovasculares, exames complementares, terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Doenças valvulares cardíacas: conceito, diagnóstico, exames complementares, indicação para tratamento clínico ou cirúrgico, terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa, diagnóstico e terapêutica das arritmias cardíacas mais frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito, epidemiologia, etiologia, diagnóstico, insuficiência cardíaca com área cardíaca normal, exames complementares, terapêutica medicamentosa, não-medicamentosa e intervencionista. Doença de chagas. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- III Diretriz sobre tratamento do infarto agudo do miocárdio. Arq. Brás. Cardiol. Volume 83, suplemento IV, Set/ 2004. - Diretriz de Angina Estável. Arq. Brás. Cardiol. Volume 83, suplemento IV, set/ 2004 - IV Diretrizes Brasileiras de Hipertensão Arterial. Arq. Brás. Cardiol. Volume 82, suplemento IV, 2004 - IV Diretriz para uso da Monitorização Ambulatorial da Pressão Arterial. Arq. Brás. Cardiol. Volume 85, Suplemento II, Julho 2005 - Revisão das II Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia para o Diagnóstico e tratamento da Insuficiência Cardíaca Arq. Brás. Cardiol. Volume 79 Suplemento IV, 2002. - I Diretriz Latino-Americana para avaliação e conduta na Insuficiência Cardíaca Descompensada. Arq. Brás. Cardiol, volume 85, suplemento III, Setembro/ 2005. - II Diretriz Brasileira de Cardiopatia Grave. Portal Soc. Brás. De Cardiol. Diretrizes 2006 WWW.cardiol.br - Diretrizes para Avaliação e Tratamento de Pacientes com Arritmias Cardíacas. Arq. Brás. Cardiol- volume 79 Suplemento V, 2002. - Diretriz de Fibrilação Atrial. Arq. Brás. Cardiol. Volume 81 Suplemento VI, Nov/2003

26. MÉDICO CIRURGIÃO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: - CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA – Resolução CFM Nº 1.246/88. -SUS – O que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde, Associação Anatomia Cirúrgica. -Peritonites. -Hérnias de parede abdominal. -Antibioticoterapia em cirurgia geral. -Infecção e cirurgia. -Tumores do aparelho digestivo. -Vias de acesso: acesso venoso central/flebotomias. -Insuficiência arterial e venosa. -Traqueostomias e drenagem de tórax. -Abscessos, fístulas, fissuras perianais e doença hemorroidária. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica:

-Roteiro em Cirurgia Geral – Alcino Lázaro da Silva, Editora Roca, 2ª edição, 2007. -Hérnias – Alcino Lázaro da Silva, Editora Roca, 2ª edição, 2006. -Aparelho Digestivo Clínica e Cirurgia – Julio Cezar U Coelho, editora Atheneu, 3ª edição, 2005.

27. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005 . Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. - REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE.; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams&Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ª Edição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP.3ª Edição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse:www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59

28. MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Grandes síndromes: dispepsias, diarreia (aguda e crônica), constipação intestinal, obstrução intestinal (pseudo-obstrução), hemorragia digestiva, ascite, icterícia, manifestações gastrointestinais da AIDS. Problemas específicos: doença do refluxo gastroesofágico, úlcera duodenal, úlcera gástrica, doença celíaca, doença de Crohn, doenças parasitárias (parasitoses intestinais, esquistossomose, formas digestivas da doença de Chagas), Síndrome do cólon irritable, colite ulcerativa, doença diverticular do cólon, megacólon congênito e adquirido, neoplasmas malignos do intestino, cálculos biliares e doença inflamatória da vesícula biliar, cirrose hepática, hepatites infecciosas, hepatites crônicas, drogas e o fígado, álcool e o fígado, o fígado na gravidez, pancreatite aguda, pancreatite crônica, carcinoma do pâncreas. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica: SHERLOCK, S. Diseases of the Liver and Biliary System. 9ª Ed. 1992, Blackwell, Londres – SLEISENGER, M e FORDTRAN, J. S. Gastrointestinal Disease: Pathophysiology, Diagnosis, Management 5ª Ed. 1993, Saunders Filadélfia – DANI, R. E CASTRO, L. P. C. Gastroenterologia Clínica 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan – SCHIFF, L. e SHIFF E. R. Diseases of the Liver 7ª Ed. 1993 Lippincott, Filadélfia.

29. MÉDICO GINECOLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto e baixo risco. Controle de Ca de colo do útero e mama - citologia oncológica. Seguimento dos casos. Colposcopia. Assistência Ginecológica. Consulta ginecológica. DST/AIDS. Leucorréias. Exames laboratoriais específicos. Concepção e contracepção. Métodos contraceptivos. infertilidade. Assistência ao climatério e a velhice. Educação em saúde - área da mulher. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.; 13ª Edição, 2002. Lippincott Williams&Wilkins. - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ª Edição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ª Edição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP.3ª Edição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm - www.cdc.gov. - www.saude.gov.br - www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59

30. MÉDICO NEUROLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Delírium e demência; Afasia, apraxia e agnosia; Síncope e convulsões; Dores e parestesias; Cefaléia; Movimentos involuntários. Distúrbios de Marcha, Exames complementares em neurologia; Infecções do sistema nervoso; Doenças vaculares do sistema nervoso, periféricas; Ataxias; Doenças de medula espinhal; Miopatias; Doenças desmielinizantes. Distúrbios do sistema nervoso autônomo; Doenças paroxísticas. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica: Merrit's textbook of Neurology 9th edition. Rowland LP (ed), Williams, and Wilkims, Baltimore, 1995. Principles of Neurology, 6th edition, Adams RD, Victor M, Ropper AH, Mc Graw – Hill, New York, 1997.

31. MÉDICO ORTOPEDISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Fraturas: Princípios Gerais das Fraturas e Fraturas e luxações em crianças. Retardo de Consolidação e Pseudoartrose. Infecções. Distúrbios traumáticos das Articulações. Membros Inferiores e Coluna Vertebral. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- CAMPBELL- SURGICAL TECHNIQUES AND APPROACHES, NINTH EDITION 1998. - CRISHAW, CAMPBELL A. H.. CIRURGIA ORTOPÉDICA. ED. MANOLI. - FRACTURES CHARLES ROCKWOOD J' AND DAVID P. GREEN SECOND EDITION - LEVINE, ALLAN M. E A.AOS. ATUALIZAÇÃO DO CONHECIMENTO ORTOPÉDICO / TRAUMA. ATENEU. - TACHDJIAN ORTOPEDIA PEDIATRICA 2º ED 1995 - PHTLS 2006

32. MÉDICO PEDIATRA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Aleitamento materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Constipação intestinal. Infecções urinárias. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- Pediatria essencial / Azor José Lima. – 5. ed. – São Paulo: Editora Atheneu, 1998. - Pediatria: diagnóstico + tratamento / Jayme Murahovschi. - 6. ed. – São Paulo: Sarvier, 2003.

33. MÉDICO PSIQUIATRA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Psicopatologia Geral: transtornos e alterações da consciência, orientação, atenção, humor, afeto, volição, pragmatismo, memória, inteligência, pensamento, sensopercepções, consciência do eu, psicomotricidade, fala, linguagem, consciência de morbidade. Clínica Psiquiátrica: anamnese e exame psíquico; princípios de neurociências; classificação, etiopatogenia, diagnóstico, diagnóstico diferencial, evolução, prognóstico e tratamento dos seguintes transtornos mentais: transtornos mentais orgânicos, transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas, esquizofrenia, transtornos do humor, transtornos neuróticos (fóbicos ansiosos, do pânico, obsessivos compulsivos, de estresse pós-traumático), transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos alimentares, retardo mental. Psicofarmacoterapia: farmacocinética, farmacodinâmica, uso, manejo, efeitos colaterais e interações medicamentosas dos seguintes grupos de psicofármacos: antipsicóticos, antidepressivos, benzodiazepínicos, anticolinérgicos, estabilizadores do humor, anticonvulsivantes e hipnóticos. Saúde Mental: história da Reforma Psiquiátrica Brasileira (RPB), situação atual da RPB, clínica praticada nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), movimentos de usuários e familiares, políticas públicas e legislações sobre o tema. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica: Legislação: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000; Lei Federal 10.216, de 06 de abril de 2001. Lei Estadual 11.802 de 18 de janeiro de 1995. Emenda da Lei Estadual 11.802, de 1º de dezembro de 1997. Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1407/94. Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1598/2000. EY, H et alli. "Manual de Psiquiatria", São Paulo, Rio de Janeiro, Masson. FERNANDES, F. A. "Fundamentos de la Psiquiatria Actual", Madrid, EPM, Tomo I, Parte 2ª. " Questiones psicopatológicas". FREUD, S. "O Mal Estar da Civilização". (1930) ESB, Rio de Janeiro Imago, Vol, XXI, FREUD, S. "Notas Psicanalíticas para um Relato Autobiográfico de um caso de Paranoia". (1911) ESB Rio de Janeiro, Imago, Vol XII. FREUD, S. "A Perda da realidade na Neurose e na Psicose" (1924) ESB, Rio de Janeiro, Imago, Vol. XIX. STAHL, S. M. "Psicofarmacologia Bases Neurocientíficas e Aplicações Clínicas". Rio de Janeiro, MEdsi, 1998. Relatório Final da III Conferência Estadual de Saúde Mental – Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, 2001. DESVIAT, M. "A reforma Psiquiátrica", Rio de Janeiro, Fiocruz, 1999. DELGADO, P.G.G. "As razões da Tutela", Rio de Janeiro, Te Corá, 1992. BARROS F. O. "PAI-PJ – Projeto de Atenção Interdisciplinar ao Paciente Judiciário". Caderno de Textos – III Conferência Nacional de Saúde mental: Cuidar Sim, Excluir Não. Ministério da Saúde, 2001. LOBOSQUE, A. M. "Princípios para uma Clínica Antimanicomial e Outros Escritos", São Paulo, Hucitec, 1997. LOBOSQUE, A. M.. "Experiências da Loucura", Rio de Janeiro, Garamond, 2001. MANHADO, R. "Ciência e Saber. A Trajetória da Arqueologia de Foucault". Rio de Janeiro, 1998 – Graal, 1988 2ª parte. Cap. 1: "Uma Arqueologia da Percepção". BUCHER, R. "Drogas e Drogadição no Brasil". Porto Alegre. Artmed – RAMOS É BERTOLOTE", "Alcoolismo Hoje". Porto Alegre, Artmed.

34. MÉDICO UROLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Embriologia do Trato Urinário; Infecção do Trato Urinário; Câncer de Próstata; Câncer de Bexiga; Tumores Renais; Litíase Urinária; Transplantes Renais; Refluxo Vésico-Ureteral; Patologia de Junção Pieloureteral; Incontinência Urinária de Esforço; Urolitíase; Fistulas Vesico-Vaginais; Doenças Sexualmente Transmissíveis. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica: Urology, Campbell, 7ª Edição, 1998 - Editora Saunders.

35 e 36. MÉDICO PLANTONISTA I e MÉDICO PLANTONISTA II

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de

setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005 . Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. - REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.; 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE.; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. - PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Chorney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRICIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ªEdição,2001.Armed. - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ªEdição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRICIA – CADERNOS CREMESP.3ªEdição,2004 - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacionalde DST/AIDS - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm www.cdc.gov www.saude.gov.br www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59.

37. MÉDICO RADIOLOGISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Equipamentos de RX: características e funcionamento. Filmes radiológicos. Contraste. Radiologia geral, tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultra-sonografia: técnicas de exames e manifestações de patologias. Anatomia e fisiologia humanas: conhecimentos básicos e específicos. Sistema do corpo humano: músculo esquelético, respiratório, circulatório, digestivo, nervoso, endócrino, metabólico, hematopoético, gênito-urinário masculino e feminino. O Sistema Osseo. Cérebro e Medula Espinal. O Abdome e o Trato Gastro Intestinal. O Trato Urinário. Os Tratos Genitais. O Tórax. A Face, Boca e os Maxilares. Ultrassonografia. Abdominal e Pélvica. Tomografia Computadorizada (Generalizadas). **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica

1. Paul & Juhl. Interpretações Radiológicas. 6ª edição. 2. David Sutton. Text Book of Radiology & Imagem. 6ª edição. 3. Isadore Mescham. Analysis of Roentgen Signs in General Radiology. 4. Alexander R. Margulis, H Joachin Burhenne. Alimentary Tract Radiology - 3ª edição. 5. Cerri e Rocha. Ultrassonografia Abdominal. 1ª edição. 6. Cerri e Pastori. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetria. 7. Jonh R. Haaga, Charles F. Lanzieri, David J. Sartoris, Elias A. Zerhount. Tomografia Computadorizada e Ressonancia Magnética do Corpo Humano. 3ª edição. 8. Joseph K.T. Lee, Stuart S. Sagel, Robert S. Stanley, Jay P. Heiken. Computed Body Tomography with MRI Correlation - 3ª edição.

38. MÉDICO ULTRA-SONOGRAFISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Ultra-Sonografia geral: Bases físicas do Ultra-Som. Anatomia Ultra-Sonográfica abdominal. Doenças hepáticas infecciosas. Distúrbios hepáticos do metabolismo. Anormalidades vasculares hepáticas. Neoplasias hepáticas benignas e malignas. Pancreatite aguda e crônica. Neoplasias pancreáticas. Colelitíase. Colecistite aguda e crônica. Neoplasia da vesícula biliar. Investigação Ultra-Sonográfica das obstruções das vias biliares. Sinais Ultra-Sonográficos da apendicite aguda. Anomalias congênitas do trato urinário. Pielonefrite aguda e crônica. Litíase do trato urinário. Doenças císticas renais. Neoplasias renais benignas e malignas. Próstata: O exame normal (pélvico e transretal). Doenças prostáticas benignas. Câncer de Próstata. Obstetria: O exame obstétrico normal. Ultra-Sonografia no primeiro trimestre. Avaliação Ultra-Sonográfica do bem estar fetal. Avaliação morfológica fetal. Hidropsia fetal. Doença trofoblástica gestacional. Incompetência istmo-cervical. Ginecologia: O exame normal (pélvico e trasvaginal). Anomalias do miométrio. Anomalias do endométrio. Lesões ovarianas não neoplásicas. Neoplasias ovarianas benignas e malignas. Pós-parto. Lesões císticas da mama. Lesões sólidas da mama. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000

Referência Bibliográfica:

Diagnostica Ultrasound. Carol Rumack. 2ª Edição. ed. Mosby. Sonography in obstetric and gynecology-principles and practice Flescher e Manning. 5ª Edição - ed. Appleton Lange. Transvaginal Ultrasound. David A. Nyberg. 1992 - ed. Mosby.

39. MOTOQUEIRO

Português: ver Programa de Prova, item I.II.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.II.

Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos

Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Referência Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro. SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Reg. Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos Gerais do Veículo: Livros, Apostilas, Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos.

Prova Prática: ver item 4.4. Das Provas Práticas, deste Edital.

40 e 41. MOTORISTA e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Português: ver Programa de Prova, item I.II.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.II.

Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Sugestão Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro. SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Reg. Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos Gerais do Veículo: Livros, Apostilas, Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos.

Prova Prática: ver item 4.4. Das Provas Práticas, deste Edital.

42. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Gerais da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus. **Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Condução; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

Sugestão Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro. SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Reg. Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Manuais de Operação e Manutenção dos Principais Fabricantes: CASE, CARTERPILLAR, HUBER-WARCO e outros.

Prova Prática: ver item 4.4. Das Provas Práticas, deste Edital.

43. PEDREIRO

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Conhecimentos Específicos: Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

Referência Bibliográfica: Livros didáticos em geral.

Prova de Aptidão Física: ver item 4.5. Das Provas de Aptidão Física, deste Edital.

44. PSICÓLOGO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção. Teorias da personalidade.

Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes). Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. Gestão de pessoas: conceitos e desafios para a gestão de pessoas: ambientais, organizacionais e individuais. Mudanças no enfoque da gestão de pessoas: parceiros, colaboradores, capital intelectual. Funções da gestão de pessoas: Captação: importância do recrutamento e seleção, métodos de seleção, dinâmica de grupo, avaliação do candidato, tendências. Desenvolvimento de pessoas: diagnóstico de necessidades, treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento e educação, treinamento a distância, redes de aprendizagem, aprendizado em equipes. Avaliação de desempenho; meritocracia; gestão do desempenho: importância e responsabilidade, métodos tradicionais e modernos; Diagnóstico e desenvolvimento organizacional. Cultura e clima organizacional, Manutenção de pessoas: programas de relações com os empregados, tipos e objetivos, público alvo. Acompanhamento funcional e Coaching.

Motivação: importância, teorias, abordagens contemporâneas, plataforma motivacional para uma abordagem estratégica, aplicações do conceito. Liderança e influência: conceito, questões contemporâneas e liderança eficaz. Qualidade de vida no trabalho e saúde ocupacional. Transornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho. Psicopatologia: conceitualização; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo,

depressão, esquizofrenia, ansiedade). Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio. Instituições, análise institucional – principais abordagens. Psicologia e políticas públicas municipais

Referência Bibliográfica:

BRASIL, Sistema Único de Assistência Social – SUAS

BRASIL, Políticas Públicas de combate à pobreza.

ARAÚJO, Luis Cesar G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BITENCOURT, Claudia. Gestão contemporânea de pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos – 7. ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2002

DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. 5. ed. ampl. São Paulo: Cortez, 1987.

FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria; PETTIGREW, Andrew. Cultura e poder nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001

GOULART, Iris Barbosa; SAMPAIO, Jader dos Reis (Orgs.) Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos: estudos contemporâneos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1998. 82

HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

LEME, Rogério. Seleção e entrevista por competências com o inventário comportamental: guia prático do processo seletivo para redução da subjetividade e eficácia na seleção. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

MOSCOVICI, Fela. Renascença organizacional: a revalorização do homem frente à tecnologia para o sucesso da nova empresa. 8. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2000.

45 e 46. TÉCNICO ADMINISTRATIVO e TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.

Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

47. TÉCNICO DE COMPUTAÇÃO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.

Conhecimentos Específicos: Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e WLAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

Referência Bibliográfica:

<http://www.microsoft.com.br>; <http://office.microsoft.com/pt-pt/getstarted/FX101055082070.aspx>; Manuais do Windows XP, Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007. Ajuda online do Windows XP, Internet Explorer 7 e 8; Ajuda online do Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007. <http://www.pcworld.com.br>; <http://www.infodicas.com.br>; Clube do Hardware. Disponível na Internet em <http://www.clubedohardware.com.br>. Mário Gomes da Silva Informática - Terminologia Básica, Microsoft Windows XP, Microsoft Word XP, Microsoft Excel XP - Microsoft Access XP e Microsoft PowerPoint XP. VASCONCELOS, Laércio. Windows XP Professional & Home, Editora Makron Books. PETERSON - Redes de Computadores - Uma Abordagem Sistemática - 2ª/04. Editora LTC. NORTON, P. Introdução à Informática. Makron Books, 2005. TORRES, Gabriel. Hardware – Curso Completo. Rio de Janeiro, Axcel Books, 2001. Luiz Fernando Gomes Soares, Guido Lemos, Sérgio Colcher. Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Editora: Campus /Embratel. Manual online e Ajuda do Mozilla Firefox, <http://pt-br.www.mozilla.com/pt-BR/firefox/>.

48. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.

Conhecimentos Específicos: Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício.

Referência Bibliográfica: Ribeiro, Osni Moura. Contabilidade Básica. Reis, Heraldo da Costa - Contabilidade Municipal - Teoria e Prática. Motta, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. Quaglia, Vicente Celso - Fundamentos de Administração Municipal. Lemos, Fábio Nogueira - Orçamentos Municipais e Procedimentos Legislativos. Legislação: Lei 8.666/93. Lei 4.320/64.

49 e 50. TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: SUS. Estratégia do PSF. Atribuição do Técnico de Enfermagem. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Métodos de esterilização utilizados em estabelecimento de saúde. Norma e rotinas de trabalho. Funcionamento e utilização dos equipamentos e materiais. Preparação, acompanhamento e participação de exames diagnósticos. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso Educação para o auto –cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Técnicas de aplicação e armazenamento de imunobiológicos. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento.

Referência Bibliográfica

BELLUSI, Silva Meirelles. Doenças Profissionais do Trabalho. Editora Senac; v. 2; São Paulo, 1996.
BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde - Brasília, 2001.
BRASIL, Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos, Rio de Janeiro. Brasil, 2001
BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5. ed. Brasília, Fundação Nacional de Saúde, 2002(b), v. 1 - 2.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde - FUNASA. Manual de Procedimentos para Vacinação. Elaboração de Clélia Maria Sarmento de Souza Aranda et al. 4. ed. Brasília, 2001.
Brasil, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da hanseníase, Secretaria de Políticas de Saúde. - 1ª. edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual técnico para o controle da tuberculose. Cadernos de atenção básica, Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.- 6. ed. rev. ampl. - Brasília, 2002.
BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Condutas Médicas/ Ministério da Saúde. Brasília, 2002.
BRASIL, Instituto para o Desenvolvimento. Universidade de São Paulo. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem/Brasília, 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 – Maio, 2002.
Legislação e Portarias *Portaria 1886/GM 1997* Lei 8080 de 19/09/1990.
- www.saude.gov.br www.datasus.gov.br www.funasa.gov.br
POTTER, Patrícia A. e cols. Fundamentos de Enfermagem. Guanabara Koogan, 2004.

51. TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Patologia Bucal; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Primeiros Socorros; Índices Epidemiológicos; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia; Noções de Prótese, de Odontopediatria e de Endodontia; Noções de Cirurgia no Consultório Odontológico; Técnicas de Higiene Dental; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Doenças Infectocontagiosas; Radiologia; Cariologia e Prevenção; Equipamentos e Aparelhos Odontológicos; Instrumentais; Materiais Dentários; Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades); Legislação Odontológica.

Referência Bibliográfica:

BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W.N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cária Dentária: Editora Santos, 2005. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

52. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: FUNDAMENTOS: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. HEMATOLOGIA: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. IMUNOHEMATOLOGIA: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. BIOQUÍMICA: DO SANGUE: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). URINÁLISE: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. PARASITOLOGIA: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. MICROBIOLOGIA: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. IMUNOLOGIA: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. ORGANIZAÇÃO E COMPORTAMENTO LABORATORIAL: Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas.

Referência Bibliográfica

BENJAMINI, Eli e cols. Imunologia. Editora Guanabara Koogan. BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. Editora Melhoramentos. LIMA, A. Oliveira e cols. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Editora Guanabara-Koogan. MILLER, Otto e GONÇALVES, R. Reis. Laboratório para o Clínico. Editora Atheneu. MOTTA, Valter T. Bioquímica Clínica para o Laboratório: princípios e interpretações. Editora Médica Missau, Robe Editorial, EDUCS (Editora da Universidade de Caxias do Sul). MOURA, Roberto de Almeida e cols. Técnicas de laboratório. Editora Atheneu. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Editora Atheneu. PELCZAR, J.R. e cols. Microbiologia: conceitos e aplicações. Makron Books do Brasil Editora Ltda. SANTILLI, J.C. Boas práticas de laboratório clínico e controle de qualidade. Apostila do Curso Programa de Educação continuada em análises clínicas. SBAC.

53. TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: A descoberta do raio X. Urografia escretora- Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. 06 – Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. Bases físicas dos Raios X e sua produção. Rotinas das principais incidências em radiodiagnóstico. Medidas de radioproteção. Qualidade de imagem (revelação, filmes, etc).

Referência Bibliográfica: Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao programa. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica, 4ª Edição, Guanabara Koogan. Apostila da Associação dos técnicos em Radiologia – ATREMG – Raio X – Belo Horizonte. Apostilas, livros técnicos, revistas e artigos pertinentes ao conteúdo programático.

54. VIGIA

Português: ver Programa de Prova, item I.I.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO

55. ALMOXARIFE

Português: ver Programa de Prova, item I.III.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.
Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

56. AUXILIAR DE ALMOXARIFE

Português: ver Programa de Prova, item I.II
Matemática: ver Programa de Prova, item II.II

57. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.
Conhecimentos Específicos: História da Biblioteca. Seleção e Aquisição de Material. Registro. Catalogação. Empréstimo.
Referência Bibliográfica: Ministério da Educação e Cultura - INL Os livros são para ler. Prado, Heloisa de Almeida - Organização e Administração de Bibliotecas. Enciclopédia Delta Universal. Fonseca, Edson Nery da - A Biblioteconomia Brasileira no contexto Mundial. C.V. Penna - D.J. Foskett - P.H. Sewell - Serviços de Informação e Biblioteca.

58. AUXILIAR DE SECRETARIA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.
Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

59. ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Português: ver Programa de Prova, item I.III.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.
Conhecimentos Específicos: A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. - Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, disgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar .
Referência Bibliográfica: LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999; HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.; PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia - saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996. BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.; GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro - Ed.; SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.; SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.; Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar - Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 - Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

60. MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

Português: ver Programa de Prova, item I.II
Matemática: ver Programa de Prova, item II.II

61 e 62. MOTORISTA e MOTORISTA DE ESCOLAR

Português: ver Programa de Prova, item I.II.
Matemática: ver Programa de Prova, item II.II.

Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Referência Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro. SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Regel. Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos Gerais do Veículo: Livros, Apostilas, Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos.

Prova Prática: ver item 4.4. Das Provas Práticas, deste Edital.

63. NUTRICIONISTA

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar. Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e intolerâncias alimentares, na desnutrição protéico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materno infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição.

Referência Bibliográfica:

- ACCIOLY, Elizabeth; LACERDA, Elisa Maria de Aquino & SAUNDERS, Cláudia. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2005.
- JONES, Elizabeth G. & KELTS, Drew G. Manual de Nutrição Infantil. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1988.
- LINDEN, Sônia. Educação Nutricional algumas ferramentas de ensino. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- LOPEZ, Fábio Ancona; SIGULEM, Dirce Maria & TADDEI, José Augusto de A. C. Fundamentos da Terapia Nutricional em Pediatria. São Paulo: Sarvier, 2002.
- MARCONDES, Eduardo. Pediatria Básica. 8 ed. São Paulo: Sarvier, 1999.
- REGO, José Dias. Aleitamento Materno. São Paulo: Atheneu, 2001.
- SILVA JÚNIOR, Eneo A. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 6 ed. São Paulo: Livraria Varela, 2005.
- TRIGO, Viviano Cabrera. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Ed. Varela, 1999.
- WOISKI, Jacob Renato et al. Nutrição e Dietética em Pediatria. 4 ed. São Paulo: Atheneu, 1995.

64. PROFESSOR NSM - 01

Conhecimentos Pedagógicos: Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização. Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal); Ensino fundamental de 9 anos; Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying; Os descritores da Língua portuguesa e da matemática.

Conhecimentos Específicos: Português: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Porcentagem. Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.

Ciências: Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento.

História: Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. Os serviços urbanos, ontem e hoje, administração municipal. O Brasil começa na Bahia: os donos da terra; tribos indígenas do Brasil ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: (dimensão espacial do corpo), relação com o outro nos espaços de vivência - escola família vizinhança. Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). Organização político-administrativa (os poderes, organização da sociedade civil, o município). Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo (circulação, distribuição, consumo, a indústria e os recursos naturais, as atividades econômicas. A presença do processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo). Recursos naturais do Estado (apropriação, utilização, conservação e degradação). A qualidade de vida rural e urbana. A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais do Estado de Minas Gerais.

Referência Bibliográfica: Conhecimentos Pedagógicos: 01 - PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília- MEC/SEF. 1977; 02 - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília - MEC/SEF. 1988; 03 - MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001. Módulo II Unidade: 01 (contextualização a Psicologia), 07 (profissionalização e construção da identidade de professor), 08 e; Módulo III Unidade: 02 (Viver o êxito na escola), 03 (Práticas pedagógicas na escola e processo psicológico no desenvolvimento e na aprendizagem) 05 (Aspectos sócio-culturais no contexto escolar) e 08 (Projetos Escolares).; 04 - PROFA (Programa de Formação de Professores Alfabetizadores) - MEC/SEF. 2001; 05 - LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394/96; 06 - HOFFMANN, Jussara. Aviação mediadora: uma prática em construção da pré escola à universidade. Ed. Mediação, Porto Alegre 1993; 07 - PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar, Ed. Artmed; 08 - SOARES, Magda. Linguagem e escola: uma perspectiva social. Ed. Ática - São Paulo, 1986; 09 - GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo do planejamento participativo, Ed. Vozes, Petrópolis, 1994; 10 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Capítulo IV do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e o Lazer. Conhecimentos Específicos: 01 - PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental (1ª à 4ª) Brasília- MEC/SEF. 1977; 02 - MEC/FUNDESCOLA. Guia do Professor: PROFORMAÇÃO. 2ª edição - Brasília 2001. 03 - Livros e revistas atualizados relativos ao ensino dos conteúdos específicos das séries iniciais do Ensino Fundamental relacionados no programa deste concurso.

65. SECRETÁRIO ESCOLAR

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.III.

Noções de Informática: ver Programa de Prova, item IV.

Conhecimentos Específicos: - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal); - Escrita escolar: preenchimento de histórico escolar, Técnica de arquivo: arquivo ativo e inativo, Organização de matrícula, transferência, classificação 2 reclassificação, quadro curricular, preenchimento de livros de matrícula, transferências, termo de visita do inspetor, ponto diário, atas; preenchimento de diários de classe. - Regimento escolar; - Proposta pedagógica, - plano curricular, - Ensino fundamental de 9 anos.

66. SERVENTE ESCOLAR

Português: ver Programa de Prova, item I.I.

Matemática: ver Programa de Prova, item II.I.

Conhecimentos Específicos: - Noções gerais de nutrição; - A limpeza dos espaços e o cuidado com o lixo; - Cuidados, higienização conservação dos alimentos; - Manipulação de alimentos; - Posturas no ambiente de trabalho e prevenção.

CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE

67. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.II.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia : Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

Referência Bibliográfica: BARROS. O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W.N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005 ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

68. ENFERMEIRO PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias).Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

Referência Bibliográfica: Amaral, Maria Leonor. Manual de Introdução à Enfermagem e Noções de Farmacologia; Atkinson, Leslie. Fundamentos de enfermagem. 1ª Edição. Guanabara Koogan; Brunner e Suddarth. Tratado de Enfermagem Médico – Cirurgia – 6ª Edição – Sagra DC Luzato Editores 1995.; Dugas, Bervely Witter. Enfermagem Prática. 4ª Edição. Editora Guanabara RJ. 1994.; Ministério da Saúde. Manual de procedimento para vacinação. Brasília. FNS 1994; Ministério da Saúde. Brasil. Sida/AIDS. Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, Odontólogos e laboratoriais. Brasília, Ministério da Saúde, 1986.

69. MÉDICO CLÍNICO DE PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Ministério da Saúde. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis. Código de Ética da Medicina. **Legislação:** SUS: Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS-NOAS-01/02; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS-1996; Emenda Constitucional Nº 29 de 13 de setembro de 2000.

Referência Bibliográfica

- ATUALIZAÇÃO TERAPÊUTICA 2005 . Prado., F.C.; Ramos J.; Valle J.R., 22ª Edição. Artes Médicas. - HARRISON: MEDICINA INTERNA. Fauci A.S.; Kasper D.L. Et al.; 16ª Edição, 2006. McGraw-Hill. - CECIL: TRATADO DE MEDICINA INTERNA. Goldman L.; Ausiello D.; 22ª Edição, 2005. Elsevier. - GUIA DE REUMATOLOGIA UNIFESP. Sato E., 1ª Edição, 2004. Manole. - REUMATOLOGIA: PRINCÍPIOS E PRÁTICA. Skare T. L., 1ª Edição, 1999. Guanabara Koogan. - GUIA DE CARDIOLOGIA UNIFESP. Stefanini E.; Kasinski N.; Carvalho A. C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - TRATADO DE CARDIOLOGIA SOCESP. Nobre F.; Serrano C.V.J.; 1ª Edição, 2005. Manole. - CARDIOLOGIA NA CLÍNICA GERAL. Goldman L.; Braunwald E.; 1ª Edição, 2000. Guanabara Koogan. - TRATADO DE ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Wajchenberg B.; L.: 1ª Edição, 1992. Roca. - ENDOCRINOLOGIA CLÍNICA. Vilar L.; 3ª Edição, 2006. Medsi. - NEUROLOGIA. Cambier J.; Masson M.; Dehen H.; 11ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - HEMATOLOGIA CLÍNICA DE WINTROBE.; Lee G. R.; Foerster J.; C. Thomas.; Et al; 9ª Edição, 1998. Manole. - GUIA DE NEFROLOGIA UNIFESP. Ajzen H.; Schor N.; 2ª Edição, 2004. Manole. - PRINCÍPIOS DE NEFROLOGIA E DISTÚRBIOS HIDROELETROLÍTICOS. Riella M.C.; 3ª Edição, 1996. Guanabara Koogan. - GASTROENTEROLOGIA CLÍNICA. Castro L.P.; Dani R.; 3ª Edição, 1993. Guanabara Koogan. - GUIA DE GASTROENTEROLOGIA UNIFESP. Miszputen S. J.; 1ª Edição, 2002. Manole. - DINÂMICA DAS DOENÇAS INFECIOSAS E PARASITÁRIAS. Coura J.R.; 1ª Edição, 2005. Guanabara Koogan. - GUIA DE INFECTOLOGIA UNIFESP. Schor N.; Salomão R.; Pignatari A.C.C.; 1ª Edição, 2004. Manole. - NELSON: TRATADO DE PEDIATRIA. Behrman R. E.; Kliegman R.; Jenson H.B.; 17ª Edição, 2005. Elsevier. - PEDIATRIA: DIAGNÓSTICO + TRATAMENTO. Murahovschi J.; 6ª Edição, 2003. Sarvier. - GUIA DE PEDIATRIA UNIFESP. Morais M.B.; Campos S.O.; Silvestrini W.S. 1ª Edição, 2005. Manole. -

PEDIATRIA BÁSICA: PEDIATRIA GERAL E NEONATAL. Marcondes E.; Costa F.A.; Vaz Et al.; 9ª Edição, 2002. Sarvier. - NOVAK'S GYNECOLOGY. Berek,j.;13ªEdição, 2002.Lippincott Williams&Wilkins - CURRENT OBSTETRIC AND GINECOLOGIC DIAGNOSIS AND TREATMENT. De Cherney,A. H. ;9ª Edição,2003. Mc Graw- Hill. - MANUAL DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA DO JOHN HOPKINS. Lambrou, N. C.; Morse, N.A.; Walach,E.E.;2ªEdição,2001.Artmed - WILLIAMS OBSTETRICS. Cunningham, F.G.; et. Al.; 22ªEdição,2005.Apilleton&Lange. - ANTICONCEPÇÃO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO.Febrasgo,2004. - ÉTICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA – CADERNOS CREMESP.3ªEdição,2004. - BRASIL.Ministério da Saúde.programa nacional DST/AIDS. - EPIDEMIOLOGIA E SAÚDE. Rouquayrol M.Z.; Filho N.A.; 6ª Edição, 2003. Medsi. - SUS: O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Sites de interesse: www.febrasgo.com.br/diretrizes.htm. www.cdc.gov. www.saude.gov.br www.opas.org.br/publicmo.cfm?codigo=59.

70. ODONTÓLOGO PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, anti-inflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

Sugestão Bibliográfica: GUIMARÃES JR J. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DA INFECÇÃO CRUZADA em Consultórios Odontológicos Editora: Santos Edição: 1a. / 2001. MARZOLA C. Técnica Exodôntica. Editora: Pancast: 3a Edição/2000 - 326 páginas. LOBAS C. F. S. THD e ACD - Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório. Dentário Editora: Santos Edição: 2a./2006 - 450 páginas. SILVA M. - COMPÊNDIO DE ODONTOLOGIA LEGAL. Editora: Medsi-Guanabara Edição: 1a. / 1997 - 508 páginas. ELIAS C. N. - MATERIAIS DENTÁRIOS - Ensaios Mecânicos. Editora: Santos. Edição: 1ª/2007 - 266 páginas. FRENCKEN JO E. - Tratamento Restaurador Atraumático para a Cárie Dentária - A.R.T. Editora: Santos Edição: 1a./2001 - 106 páginas. ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, Editora: Santos. Edição: 5ª/2009 - 274 páginas. ANDRADE ED, RANALI J. Emergências médicas em odontologia. 2ed. São Paulo: Artes Médicas; 2004. MALAMED SF. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier SA; 2005. OLIVEIRA MLL Responsabilidade civil odontológica Editora Del Rey, 1999. BRASIL Código de defesa do consumidor; Lei no 8078 de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Saraiva, 1991. 50p. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA Código de Ética Odontológica Resolução CFO-42 de 25 de maio de 2006. CFO, 2006. 20p. MEDRONHO, R. A. Epidemiologia. Rio de Janeiro: Atheneu, 2002. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Levantamentos básicos em saúde bucal. Tradução de Ana Júlia Perrotti Garcia. 4ª edição. São Paulo: Santos, 1999. 66p. Título original: Oral health surveys - basic methods. ROUQUAYRIOL, M. Z. & ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Anotador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Saúde Bucal. Projeto SB2000: condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000: Manual do Coordenador / Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica, Área Técnica de Saúde Bucal. - Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Brasil 1990. Congresso Nacional. Lei 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília; 19 de setembro de 1990. Brasil 1990. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios. Brasília: MS; 1990. Narvai PC. Odontologia e saúde bucal coletiva. 2ed. São Paulo: Santos; 2002. TOLEDO O A. ODONTOPEDIATRIA - Fundamentos para a Prática Clínica. Editora: Premier Edição: 3a./2005. SHILLINGBURG H T. Fundamentos de Prótese Fixa. Editora: Quintessence Edição: 4a./2007. RIBEIRO M S. MANUAL DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL. Editora: Santos Edição: 1ª / 2007. FIGUEIREDO I M B. As Bases Farmacológicas em Odontologia. Editora: Santos Edição: 1ª/2009. OLE FEJERSKÖV. Cárie Dentária - A Doença e seu tratamento clínico. Editora: Santos Edição: 1a./2005. COHEN S. Caminhos da Polpa. Editora: Elsevier Edição: 9ª/2007. ROMANI N F. ATLAS DE TÉCNICA E CLÍNICA ENDODÔNTICA. Editora: Roca Edição: 2a./1990.

71. TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Legislação e Portarias. Legislação do Exercício da Enfermagem. Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Enfermagem geral – introdução à enfermagem; assistência de enfermagem a pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos; assistência de enfermagem em saúde mental, assistência de enfermagem à criança; assistência de enfermagem à mulher, assistência de enfermagem ao idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência domiciliar. Biossegurança nas Ações de Saúde. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico. Assistência domiciliar. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.

Referência Bibliográfica: BRASIL – SIDA/AIDS – Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais – Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana – Rio de Janeiro - 4ª Edição. 03 – KRON, T. Manual de enfermagem – Interamericana – Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação – Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem – Rio de Janeiro.

72. TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL PSF

Português: ver Programa de Prova, item I.III.

Políticas de Saúde: ver Programa de Prova, item III.

Conhecimentos Específicos: Patologia Bucal; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Primeiros Socorros; Índices Epidemiológicos; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação; Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Noções de Dentística, Periodontia, Radiologia; Noções de Prótese, de Odontopediatria e de Endodontia; Noções de Cirurgia no Consultório Odontológico; Técnicas de Higiene Dental; Métodos de Higienização e Manutenção das Próteses; Doenças Infectocontagiosas; Radiologia; Cariologia e Prevenção; Equipamentos e Aparelhos Odontológicos; Instrumentais; Materiais Dentários; Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades); Legislação Odontológica.

Referência Bibliográfica: BARROS, O. B. – Ergonomia 3 – Auxiliares em Odontologia. Pancast Editora 1995. 226 pgs. JR.J. G. - Biossegurança e Controle da Infecção Cruzada. Editora Santos 536 pgs. - 1a.edição/2001. GUANDALINI, S.L. – Biossegurança em Odontologia, Dental Books, 1998. 150p. RIO, L. M. S. P. ; RIO, R. P. Manual de Ergonomia Odontológica. 1ª ed. Belo Horizonte. CROMG. SAMARANAYAKE, L. P., et al. - Controle da infecção para a equipe odontológica. 2.ed. São Paulo: Santos Editora, 1995. 146p. JÚNIOR, J.G. – Materiais Dentários, o essencial para o estudante e o clínico geral. LOBAS, C. F. S. et. al. - THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário. 1a. edição, Editora Santos, 2004. SANTOS, W.N. – ACD-Auxiliar de Consultório Dentário. Livraria e Editora Rubio, 2004. CARVALHO, C. L. Trabalho e profissionalização das categorias auxiliares em Odontologia. Ação Coletiva, Brasília, v.2, n.1, 1999. COELHO, E. B. C. O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário atuar na rede básica do SUS. Brasília, 1998. FEJERSKOV O., KIDD E. – Cárie Dentária: Editora Santos, 2005 ALVARES & TAVANO – Curso de Radiologia em Odontologia, 4ªed Livraria Santos, 2002. 248p.

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Agente de Combate às Endemias	Nível Fundamental	23	2	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
02	Ajudante de Obras e Serviços	Nível Elementar	16	1	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
03	Almoxarife	Nível Médio	2	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
04	Assistente Administrativo	Curso Superior de Administração	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
05	Assistente Social	Nível Superior + registro no conselho da área	5	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
06	Auxiliar de Administração	Nível Fundamental	5	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
07	Auxiliar de Administração Plantonista	Nível Fundamental	4	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	12/36 *	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
08	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Fundamental + registro no CRO	3	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
09	Auxiliar de Enfermagem	Nível Fundamental + registro no COREN	2	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
10	Auxiliar de Farmácia	Nível Fundamental	12	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
11	Bioquímico ou Biomédico	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
12	Bombeiro Hidráulico	Nível Elementar	1	0	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
13	Contador	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
14	Contínuo-servente	Nível Elementar	33	2	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
15	Enfermeiro Plantonista	Nível Superior + registro no conselho da área	10	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	12/36 *	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
16	Engenheiro Agrimensor	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
17	Engenheiro Civil	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
18	Especialista em Epidemiologia	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
19	Farmacêutico	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
20	Fiscal Sanitário	Nível Médio	3	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
21	Fisioterapeuta	Nível Superior + registro no conselho da área	4	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
22	Gari	Nível Elementar	25	2	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
23	Jardineiro	Nível Elementar	2	1	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
24	Mecânico de Autos	Nível Fundamental	1	0	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
25	Médico Cardiologista	Nível Superior + registro no conselho da área	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
26	Médico Cirurgião	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
27	Médico Clínico Geral	Nível Superior + registro no conselho da área	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
28	Médico Gastroenterologista	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
29	Médico Ginecologista	Nível Superior + registro no conselho da área	4	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
30	Médico Neurologista	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
31	Médico Ortopedista	Nível Superior + registro no conselho da área	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
32	Médico Pediatra	Nível Superior + registro no conselho da área	3	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
33	Médico Psiquiatra	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
34	Médico Urologista	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
35	Médico Plantonista I	Nível Superior + registro no conselho da área	20	1	R\$ 2.750,00	R\$ 50,00	12 **	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
36	Médico Plantonista II	Nível Superior + registro no conselho da área	3	0	R\$ 5.500,00	R\$ 50,00	24 ***	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
37	Médico Radiologista	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
38	Médico Ultra-sonografista	Nível Superior + registro no conselho da área	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
39	Motoqueiro	Nível Fundamental categoria "A"	1	0	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhecimentos Ger. do Veículo)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
40	Motorista	Nível Fundamental categoria "D"	16	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhecimentos Ger. do Veículo)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
41	Motorista de Ambulância	Nível Fundamental categoria "D"	8	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhecimentos Ger. do Veículo)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
42	Operador de Máquinas Pesadas	Nível Elementar	2	1	R\$ 542,69	R\$ 18,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhec. Gerais da Máquina)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
43	Pedreiro	Nível Elementar	6	1	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
44	Psicólogo	Nível Superior + registro no conselho da área	2	1	R\$ 1.214,40	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
45	Técnico Administrativo	Nível Médio	20	2	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
46	Técnico Administrativo Plantonista	Nível Médio	6	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	12/36	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
47	Técnico de Computação	Nível Médio	2	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
48	Técnico de Contabilidade	Nível Médio + registro no conselho da área	1	0	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
49	Técnico de Enfermagem	Nível Médio + registro no COREN	9	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
50	Técnico de Enfermagem Plantonista	Nível Médio + registro no COREN	24	2	R\$ 510,00	R\$ 30,00	12/36	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
51	Técnico de Higiene Dental	Nível Médio + registro no CRO	4	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
52	Técnico de Laboratório	Nível Médio + registro no conselho da área	4	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
53	Técnico de Radiologia	Nível Médio + registro no conselho da área	6	1	R\$ 510,00	R\$ 30,00	30	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
54	Vigia	Nível Elementar	18	1	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 (CONTINUAÇÃO) – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
55	Almoxarife	Nível Médio	1	0	R\$ 510,00	R\$ 30,00	40	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
56	Auxiliar de Almoxarife	Nível Fundamental	1	0	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
57	Auxiliar de Biblioteca	Nível Médio	12	1	R\$ 640,60	R\$ 30,00	30	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
58	Auxiliar de Secretaria	Nível Médio	7	1	R\$ 640,60	R\$ 30,00	30	Português Matemática Informática	20 20 10	2,0 2,0 2,0
59	Especialista em Educação	Nível Superior (Habilitação em Supervisão Escolar)	7	1	R\$ 1.405,69	R\$ 50,00	25	Português Matemática Conhecimentos específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
60	Monitor de Ônibus Escolar	Nível Fundamental	12	1	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
61	Motorista	Nível Fundamental categoria "B"	1	0	R\$ 510,00	R\$ 25,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhecimentos Ger. do Veículo)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
62	Motorista de Escolar	Nível Elementar categoria "D" + Curso	9	1	R\$ 510,00	R\$ 18,00	40	Português Matemática Conhecimentos Específicos (Cód. de Trânsito Brasileiro e Conhecimentos Ger. do Veículo)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
63	Nutricionista	Nível Superior + registro no conselho da área	1	0	R\$ 1269,05	R\$ 50,00	20	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 (CONTINUAÇÃO) – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO

64	Professor NSM - 01	Curso de Graduação em nível de Licenciatura Plena em Normal Superior ou em Pedagogia com habilitação em Docência para a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental	18	1	R\$ 895,62	R\$ 50,00	25	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 30	2,0 2,0
65	Secretário Escolar	Nível Médio	2	1	R\$ 704,36	R\$ 30,00	30	Português Matemática Informática Conhecimentos Específicos	15 10 10 15	2,0 2,0 2,0 2,0
66	Servente Escolar	Nível Fundamental Incompleto	62	3	R\$ 522,19	R\$ 25,00	35	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5

ANEXO III – EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 (CONTINUAÇÃO) – PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
67	Auxiliar de Consultório Dentário PSF	Nível Fundamental	4	1	R\$ 584,43	R\$ 25,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
68	Enfermeiro PSF	Nível Superior + registro no conselho da área	7	1	R\$ 3.300,00	R\$ 50,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
69	Médico Clínico de PSF	Nível Superior + registro no conselho da área	7	1	R\$ 7.500,00	R\$ 50,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
70	Odontólogo PSF	Nível Superior + registro no conselho da área	4	1	R\$ 3.300,00	R\$ 50,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
71	Técnico de Enfermagem PSF	Ensino Médio + registro no COREN	14	1	R\$ 751,41	R\$ 30,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
72	Técnico de Higiene Dental PSF	Ensino Médio + registro no CRO	4	1	R\$ 751,41	R\$ 30,00	40	Português Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
NÚMERO TOTAL DE VAGAS			505							

Obs.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas.

* Os cargos com jornada de trabalho 12/36 se referem a 12 horas de trabalho diário por 36 horas de descanso.

** Jornada de Trabalho referente a 05 plantões mensais de 12 horas

*** Jornada de Trabalho referente a 05 plantões mensais de 24 horas

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- * Documento Oficial de Identidade (original);
- * Caneta esferográfica preta ou azul.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

