

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2008**

O Prefeito do Município de Lucélia, Senhor João Pedro Morandi, faz saber que realizará, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DOS CARGOS**

1. O Concurso Público, de que trata este Edital, destina-se ao provimento dos cargos nas vagas existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de sua validade.

2. Os códigos, cargos, número de vagas, carga horária semanal, salários e requisitos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Códigos	Cargos	Nº de Vagas		Carga Horária Semanal	Salários (R\$)	Requisitos
		Geral	PNE			
001	Auxiliar de Enfermagem	08	01	30	415,00	- Ensino Fundamental Completo - Curso de Auxiliar de Enfermagem - Registro no COREN
002	Agente de Saneamento	02	--	44	474,67	- Ensino Médio Completo
003	Auxiliar de Tesouraria	01	--	44	650,91	- Ensino Médio Completo
004	Escriturário	09	01	44	474,67	- Ensino Médio Completo
005	Fiscal de Posturas	01	--	44	650,91	- Ensino Médio Completo
006	Fiscal Tributário	02	--	44	650,91	- Ensino Médio Completo - CNH – Categoria AB
007	Inspetor de Alunos	08	01	44	474,67	- Ensino Médio Completo
008	Técnico Agrícola	02	--	44	474,67	- Ensino Médio Técnico Agrícola Completo
009	Técnico de Segurança do Trabalho	01	--	44	574,00	- Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho Completo ou Curso de Formação Profissionalizante - Registro no SSST ou DRT
010	Telefonista	02	--	44	415,00	- Ensino Médio Completo
011	Assistente Social	03	--	44	1.079,16	- Ensino Superior Completo em Serviço Social - Registro no CRESS
012	Bibliotecário	01	--	44	574,00	- Ensino Superior Completo em Biblioteconomia - Registro no respectivo Conselho de Classe
013	Cirurgião-Dentista	02	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Odontologia - Registro no CRO
014	Enfermeiro	05	01	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Enfermagem - Registro no COREN
015	Engenheiro Agrônomo	01	--	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma - Registro no CREA
016	Farmacêutico	02	--	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica - Registro no CRFA
017	Fonoaudiólogo	01	--	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia - Registro no CRF
018	Médico - Cardiologista	01	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica em Cardiologia - Registro no CRM
019	Médico – Clínico Geral	08	01	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica em Clínica Médica ou Especialidades Clínicas; - Registro no CRM
020	Médico – Ginecologista	02	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Título de Especialista - Registro no CRM
021	Médico – Ortopedista	01	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica em Ortopedia - Registro no CRM
022	Médico – Pediatra	01	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina

						- Residência Médica em Pediatria - Registro no CRM
023	Médico - Psiquiatra	01	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina - Residência Médica em Psiquiatria - Registro no CRM
024	Médico Veterinário	01	--	20	880,04	- Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária - Registro no CRM
025	Monitor Desportivo	02	--	44	650,91	- Ensino Superior Completo em Educação Física - Registro no CREF
026	Nutricionista	01	--	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Nutrição - Registro no CRN
027	Oficial Administrativo	02	--	44	992,02	- Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública
028	Psicólogo	01	--	44	880,04	- Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no CRP
029	Tesoureiro	01	--	44	1.079,16	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis

3. Os salários dos cargos têm como base o mês de janeiro de 2008.
4. O candidato aprovado, quando da convocação para provimento, será nomeado, no regime Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 3.256, de 05 de novembro de 2001, e deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração.
5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições.
6. Nos termos do artigo 37, VIII da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/1992, será assegurada aos portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público, a reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo.

## II – DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
  - 1.1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas, neste Edital e em seus anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.2. Tendo em vista que a prova objetiva para todos os cargos será realizada nos mesmos dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos do Concurso Público.
  - 1.3. O candidato que se inscrever para mais de 01(um) cargo será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.
2. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3. A inscrição deverá ser efetuada, das **10 horas de 25.11.2008 às 16 horas de 19.12.2008**, exclusivamente pela internet – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
  - 3.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelo correio, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
4. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
5. Para se inscrever, o candidato deverá estar ciente de que a comprovação das condições para provimento do cargo, deverá ser feita em data a ser estipulada quando da nomeação, conforme segue:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) ter completado 18 anos;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, sendo que no caso de ensino superior o currículo deverá ser igual ou superior a 4 (quatro) anos ou curso superior que possa ser integralizado no tempo médio de 4 (quatro) anos;
  - g) não registrar antecedentes criminais;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
6. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

<b>Cargos de:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Ensino Fundamental	27,00
Ensino Médio	38,00
Ensino Superior	66,00

- 6.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente anulada.
- 6.2. Não haverá isenção, redução ou devolução parcial ou integral da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 6.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, cabendo à Prefeitura Municipal de Lucélia o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes nos item 5. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação na data estipulada quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
- 8.1. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Lucélia ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e nos dias úteis, da 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP (11 – 3874-6300).
10. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição (**10 horas de 25.11.2008 às 16 horas de 19.12.2008**);
  - localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
  - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - imprimir o boleto bancário;
  - efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 6. deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições (**19.12.2008**).
- 10.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 10.2. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 72 horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
11. Às 16 horas (horário de Brasília) de **19.12.2008**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 11.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 11.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Lucélia não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
12. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir.
- Lucélia** - Avenida Internacional, 1.751, 1º andar, sala 02 - Centro  
**Adamantina** - Avenida Antônio Tiveron, 333  
**Dracena** - Avenida José Bonifácio, 1.480 - Centro  
**Gabriel Monteiro** - Avenida Padre Thiago Jacobos Bunner, 839 – Centro  
**Iaci** - Avenida Jurema, 1.139 - Centro  
**Inúbia Paulista** - Avenida Campos Sales, 213 - Centro  
**Junqueirópolis** - Rua Gal. Osório, s/n, 2º andar - Centro  
**Oswaldo Cruz** - Praça Jayme Ulhoa Cintra, s/n - Centro  
**Pacaembú** - Avenida Stelio Machado Loureiro, 1.130 - Centro  
**Parapuã** - Avenida Pernambuco, 831 - Centro - Biblioteca

**Piacatu** - Rua Domingos Vidal, 616 - Centro

**Sagres** - Avenida República, 426 - Centro

**Salmourão** - Avenida Santos Dumont, 451 – Centro

**Tupã** - Avenida Tamoios, 1.685 - Centro

13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, na Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes – Água Branca, São Paulo – SP solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova e indicar no envelope – Concurso Público nº 002/2008 – Pref. de Lucélia.

13.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial (ampliada ou braile) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

13.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

13.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo III – Da Participação de Candidato Portador de Necessidades Especiais.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I – Das Atribuições, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/1992.

2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição (**25.11.2008 a 19.12.2008**), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, os seguintes documentos:

3.1. requerimento com a sua qualificação completa, especificação do cargo e do Concurso Público para o qual está inscrito e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova; e

3.2. relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

3.3. O tempo para a realização da prova a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos poderá ser diferente, desde que requerido no mesmo documento citado no item 3.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

3.3.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 3. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial ou condições especiais preparadas, seja qual for o motivo alegado.

5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

6. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista específica de portadores de necessidades especiais.

7. Os candidatos classificados que atenderem ao disposto no item 3. deste Capítulo serão convocados para a perícia médica, de acordo com a legislação aplicável à espécie, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

8. A perícia médica estará a cargo da Prefeitura Municipal de Lucélia, quando será verificado o enquadramento da deficiência, conforme previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados da data do respectivo exame.

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

8.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

8.2.1. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

8.3. Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na perícia ou junta médica. Será excluído da Lista Especial (P.N.E.) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia) ou ausente na perícia médica, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Final Geral.

9. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

10. Serão excluídos do Concurso Público os candidatos que tiverem deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer das etapas do Concurso.

11. Após a posse do candidato portador de necessidades especiais, essas não poderão ser argüidas para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

#### IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	VAGAS	PROVA	Nº DE ITENS
Auxiliar de Enfermagem	08	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
Agente de Saneamento	02	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20
Auxiliar de Tesouraria	01		
Fiscal de Posturas	01		
Fiscal Tributário	02		
Inspetor de Alunos	08		
Técnico Agrícola	02		
Técnico de Segurança do Trabalho	01		
Escriturário	09	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	20 20 10
Telefonista	02	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática <b>Prova Prática</b>	20 20
Assistente Social	03	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
Bibliotecário	01		
Cirurgião-Dentista	02		
Enfermeiro	05		
Engenheiro Agrônomo	01		
Farmacêutico	02		
Fonoaudiólogo	01		
Monitor Desportivo	02		
Nutricionista	01		
Oficial Administrativo	02		
Psicólogo	01		
Tesoureiro	01		
Médico - Cardiologista	01		
Médico – Clínico Geral	08		
Médico – Ginecologista	02		
Médico – Ortopedista	01		
Médico – Pediatra	01		
Médico - Psiquiatra	01		
Médico Veterinário	01	<b>Prova Objetiva</b> Política de Saúde	10

2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – Conteúdos Programáticos.

3. A **prova prática**, para o cargo de Telefonista, avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre, de acordo com o Anexo I.

## V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de **Lucélia**.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Lucélia, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

1.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 1.3. do Capítulo II – Das Inscrições.

2. O candidato somente poderá realizar a prova na respectiva data, horário e local constantes do Edital de Convocação.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, na prova objetiva;

b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia, na prova objetiva;

c) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, em todas as provas.

3.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias. O candidato poderá realizar a prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.3. Em caso de não apresentar, no dia da realização da prova objetiva, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados neste item, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da prova, apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.

3.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, e tão-somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal.

9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.3. Este item não se aplica no caso de prova prática.

10. Excetuada a situação prevista no item 9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.

11. Durante as provas, não serão permitidas consultas a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

11.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- g) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
- h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

12. A **prova objetiva**, para todos os cargos, tem data prevista para sua realização em **25 de janeiro de 2009, às 14 horas**.

12.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

12.2. A confirmação da data e horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial ou Jornal Local, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.3. Nos 3 dias que antecederem a data prevista para a realização da prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
- contatar o Disque VUNESP (11 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas).

12.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

12.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

12.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

12.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da prova.

12.6. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

12.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

12.6.2. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala. Após transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) de duração da prova ou ao seu final, o candidato poderá sair e levará consigo somente o Caderno de Questões.

12.6.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

12.6.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

12.6.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

12.6.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.

12.7. A Fundação VUNESP, objetivando preservar a veracidade e a autenticidade do certame, procederá à coleta de impressões digitais dos candidatos na Folha de Respostas.

12.7.1. Na hipótese de o candidato não autenticá-la por impressões digitais, deverá registrar sua assinatura, em formulário específico por três vezes.

13. Para a prestação da **prova prática**, para o cargo de Telefonista, serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva, observada a quantidade de 20 (vinte), mais os empatados nessa situação, ficando os demais candidatos excluídos do Concurso.

13.1. O candidato habilitado na prova objetiva, mais não convocado para a prova prática será excluído do Concurso Público.

## **VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. DA PROVA OBJETIVA**

1.1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### **2. A PROVA PRÁTICA**

2.1. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do Anexo II – Conteúdos Programáticos.

2.2. Essa prova, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.3. Será considerado habilitado nessa prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.4. O candidato não habilitado na prova prática será excluído do Concurso Público.

## **VII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final dos candidatos habilitados, conforme o caso, corresponderá:

1.1. para o cargo de Telefonista: a média aritmética simples obtida nas notas das provas objetiva e prática;

1.2. para os demais cargos: a nota obtida na prova objetiva.

## **VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em duas listas, sendo uma geral e uma especial (portadores de necessidades especiais).

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- **para todos os cargos:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- **para os cargos de Agente de Saneamento, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Posturas, Fiscal Tributário, Inspetor de Alunos, Técnico Agrícola e Técnico de Segurança do Trabalho:**

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- **para os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Monitor Desportivo, Nutricionista, Oficial Administrativo, Psicólogo e Tesoureiro:**

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**- para o cargo de Escrivão:**

- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**- para os cargos de Médico – Cardiologista, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologista, Médico – Ortopedista, Médico – Pediatra e Médico - Psiquiatra:**

- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Clínica Geral;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**- para o cargo de Médico Veterinário:**

- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**- para o cargo de Telefonista:**

- b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos em cada cargo.

## **IX – DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
  - 2.1. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Concurso Público.
  - 2.2. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data da interposição no endereço eletrônico acima indicado.
3. Os recursos recebidos serão analisados pela Fundação VUNESP e a manifestação, a propósito do argüido, serão enviadas à Prefeitura Municipal de Lucélia, para decisão final.
4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação no Diário Oficial ou Jornal Local.
5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou desclassificar o candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação, ou ainda, alterar a lista de convocados para as demais fases do Concurso.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **X – DA NOMEAÇÃO**

1. A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura.
2. A posse será caracterizada até 30 dias após a nomeação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Lucélia.
3. Na data especificada quando da nomeação, deverão ser comprovados, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 5. do Capítulo II – Das Inscrições, as seguintes exigências:
  - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) ter completado 18 anos;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;

- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
  - i) declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - j) outros documentos que a Prefeitura Municipal de Lucélia julgar necessários.
4. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato de sua entrega.
- 4.1. Na data estipulada para entrega dos documentos não serão aceitos protocolos ou cópias simples sem o acompanhamento dos originais.
- 4.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame, mesmo que verificadas a qualquer tempo acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
5. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.
6. O não atendimento à nomeação e a posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Lucélia, uma única vez e por igual período.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial ou no Jornal Local.
5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
6. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação do resultado final, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lucélia.
7. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso Público, pessoalmente, na Prefeitura Municipal de Lucélia.
8. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de objetos e documentos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
9. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a Fundação VUNESP 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.
10. A Prefeitura Municipal de Lucélia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial ou Jornal Local documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, editais, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial ou Jornal Local, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Lucélia.
14. Caberá ao Prefeito de Lucélia a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

15. Decorridos 120 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Lucélia, 31 de outubro de 2008.

Presidente da Comissão de Concurso Público  
da Prefeitura Municipal de Lucélia

## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE SANEAMENTO:** Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto. Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária. Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, cactólicos, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimentos de água. Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra. Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**AUXILIAR DE TESOUREARIA:** Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela instituição, para efetuar a quitação dos mesmos. Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, números de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais. Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais. Efetuar o depósito e saque de valores nas contas do município. Executar cálculos das transações efetuadas,

comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa. Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente. Realizar o planejamento do fluxo de caixa. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**BIBLIOTECÁRIO:** Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca. Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e documentação, para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**CIRURGIÃO-DENTISTA:** Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**ENFERMEIRO:** Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.. Efetuar trabalhos com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.. Executar a supervisão e controle de equipamentos e materiais de consumo. Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em

relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e a manutenção de parques, jardins e áreas verdes. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ESCRITURÁRIO:** Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepcionar as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados de dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Receber e transmitir fax. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**FARMACÊUTICO:** Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**FISCAL DE POSTURAS:** Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercerem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município. Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social. Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do

Código de Posturas. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**FISCAL TRIBUTÁRIO:** Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informe e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos. Determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**INSPETOR DE ALUNOS:** Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender às solicitações dos professores responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**MÉDICO** – Compreende as tarefas que se destinam a fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e produtividade do rebanho. Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos. Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir

doenças, carências e aumentar a produtividade. Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**MONITOR DESPORTIVO:** Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas. Colaborar na organização de material e uniformes para a realização de treinos ou jogos. Zelar para o atendimento das necessidades dos treinandos quanto às questões de saúde, alimentação e acomodação. Providenciar lanches e meios de locomoção para equipes de treinandos. Treinar os educandos, ensinando-lhes as técnicas do esporte em questão e as táticas a serem empregadas, orientando-lhes. Acompanhar a situação dos educandos para identificar falhas individuais ou coletivas, orientando-os para um desempenho mais eficiente ou na escolha da modalidade esportiva mais adequada. Participar de reuniões com equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, debatendo assuntos pertinentes ao esporte, contribuindo para o aprimoramento das políticas esportivas. Preparar relatórios sobre treinamentos ou competições para enviá-los aos órgãos competentes. Participar de atividades esportivas de publicidade ou promocionais desenvolvidas, visando a arrecadação de fundos para a realização de eventos. Desenvolver e participar dos eventos esportivos destinados à comunidade. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**NUTRICIONISTA:** Examinar o estado de nutrição do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população. Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico de serviços. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da população alvo. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios. Orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Examinar toda a correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações. Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. Examinar a exatidão do documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para elaboração do relatórios para informar a posição financeira de organização. Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Controlar a agenda dos diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**PSICÓLOGO:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Organizar o trabalho, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo, orientar na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos. Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais. Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas. Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia de integridade do pessoal. Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TELEFONISTA:** Observar continuamente o painel, interpretando os sinais emitidos para efetuar o atendimento das chamadas telefônicas, identificando-as e distribuindo-as. Operar os controles do painel telefônico acionando teclas, girando o disco de números e outros dispositivos. Efetuar e registrar as ligações interurbanas, elaborando relatórios. Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando à chefia os defeitos apresentados para que sejam solicitados os consertos e manutenções necessárias. Manter sob sua guarda as listas telefônicas de outras regiões para facilitar a consulta. Atender, eventualmente, pedidos de informações telefônicas anotando recados e registrando chamadas. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

**TESOUREIRO:** Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal. Recolher aos bancos, em conta corrente em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal. Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras. Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa. Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação



financeira existente. Efetuar conciliações bancárias. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.

## **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **ENSINO FUNDAMENTAL – Auxiliar de Enfermagem**

#### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

#### **Matemática**

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

#### **Conhecimentos Específicos**

Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido. Atendimento de urgência/emergência. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Medidas de controle de infecção hospitalar: esterilização e desinfecção; precauções universais.

### **ENSINO MÉDIO**

#### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### **Noções de Informática - Escriturário**

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP/VISTA: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel XP/VISTA: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint XP/VISTA: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows XP/VISTA: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos – Agente de Saneamento**

A prova será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo e sobre a Lei Orgânica do Município e Legislação Sanitária (artigos que tratam sobre Habitação e Meio Ambiente na Lei Orgânica e especificação da Legislação Sanitária).

### **Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Tesouraria**

Disponibilidade e critérios de avaliação: caixa, depósitos bancários a vista, numerário em trânsito. Investimentos temporários e critérios de avaliação: aplicação em títulos com rendimentos garantidos, aplicações temporárias em ouro e ações. Contas a receber e critérios de avaliação: duplicatas a receber, provisão para créditos de liquidação duvidosa, duplicatas descontadas e redução a valor presente das contas a receber. Empréstimos e financiamentos: credores por financiamento, financiamentos bancários a curto prazo e títulos a pagar. Fluxo de caixa da empresa: desenvolvimento e classificação de origens e aplicações de recursos.

### **Conhecimentos Específicos – Fiscal de Posturas**

Legislação específica. Funções do fiscal. Hierarquia. Utilização de logradouros públicos. Muros, cercas e calçadas. Queimadas. Cortes de árvores. Clubes recreativos. Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc. Comércio ambulante. Código de Posturas do Município. Lei orgânica do Município.

### **Conhecimentos Específicos – Fiscal Tributário**

Tributos: impostos, contribuições e taxas. Repartição das receitas dos impostos (receitas tributárias) cobradas na União, Estados e Municípios. Capacidade tributária. Competência tributária. Fato gerador. Obrigação principal. Sujeito passivo. Incidência. Valor tributável. Cálculo do imposto. Princípios constitucionais de seletividade, essencialidade e não cumulatividade. Princípio da legalidade, da anterioridade e da capacidade contributiva. Legislação: Constituição Federal: Título I. Título II: Capítulo I. Título VI. Título VII: Capítulos I e IV. Código Tributário Nacional (Lei Federal n.º 5.172/66 e suas alterações). Lei orgânica do Município e Código Tributário Municipal.

### **Conhecimentos Específicos – Inspetor de Alunos**

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal n.º 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 1.º a 6.º ; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.

### **Conhecimentos Específicos – Técnico Agrícola**

Ecologia e educação ambiental. Defesa sanitária na agropecuária e uso adequado de agrotóxicos. Uso e conservação de solos e água. Tratamento de água. Fitotecnia: propagação de espécies cultivadas, tratos culturais. Experimentação agrícola. Irrigação e drenagem. Agroecologia: conceitos, tecnologias adaptadas, adubação orgânica e condução orgânica da propriedade agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Climatologia. Silvicultura. Química e fertilidade dos solos. Extensão rural. Zootecnia. Administração e economia rural. Avaliações e perícias na área agrícola e legislação ambiental (Lei Federal n.º. 4771/65, com as atualizações).

### **Conhecimentos Específicos – Técnico de Segurança do Trabalho**

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras. PPRA/Mapas de Risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

### **Conhecimentos Específicos – Assistente Social**

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal 88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos – Bibliotecário**

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT . NBR 6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

### **Conhecimentos Específicos – Cirurgião-Dentista**

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

### **Conhecimentos Específicos – Enfermeiro**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho

locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

### **Conhecimentos Específicos – Engenheiro Agrônomo**

Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e avimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação Botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de Ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento de macro e micro jardins. 2.1.6. Jardins residenciais: planejamento e execução. Conhecimento do material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a Fauna. Elaboração do ante-projeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão-de-obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz-planta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro; ação do humos; ação da vemiculita; preparação do solo para os canteiros; tipos de Plantio; manejo e irrigação; problemas fitossanitário. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes, arbustos, árvores e palmeiras mais utilizadas no Estado de São Paulo: descrição e sua utilidade na jardinagem. Arborização de Praças e Vias Públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana; implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis; definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local; plantio da muda no local definitivo; tutores; protetores; manejo, irrigação e tratamento fitossanitário; fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular; nome científico; cor da floração; tipo do porte; observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação; orgânica; mineral. Acidimetria: escala de valores do pH; peagâmetro. Herbicidas: tipos; emprego; toxidez; poder residual. Gramados: formação de gramados; descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados; manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância); propagação de hortaliças; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário (convencional e alternativo); comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana; comercialização.

### **Conhecimentos Específicos – Farmacêutico**

Legislação - Legislação profissional: Decreto n.º 85.078, de 7 de abril de 1981 - Estabelece normas para execução da Lei n.º 3.820, de 11 de novembro de 1960, sobre o exercício da profissão de farmacêutico. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 308/97 - Dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em Farmácias e Drogarias. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 349/2000 - Estabelece a competência do farmacêutico em proceder a intercambialidade ou substituição genérica de medicamentos. Resolução do Conselho Federal de Farmácia n.º 357/2001 - Aprova o Regulamento Técnico das Boas Práticas de Farmácia. (disponível em: <http://www.cff.org.br> ou Conselho Federal de Farmácia. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. 3.ª edição revisada e atualizada. Brasília: Conselho Federal de Farmácia; 2001.) Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica, no plano federal: Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973 - Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Decreto n.º 74.170, de 10 de

junho de 1974 - Regulamenta a Lei n.º 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos. Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 - Regulamenta a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976. Portaria 344 de 19 de maio de 1998 - Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Portaria do Ministério da Saúde nº 3.916, de 30 de outubro de 1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Lei n.º 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Portaria do Ministério da Saúde n.º 176, de 8 de março de 1999 - Incentivo à Assistência Farmacêutica Básica. Portaria do Ministério da Saúde n.º 507, de 19 de abril de 1999 - Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Decreto n.º 3.181, de 23 de setembro de 1999 - Regulamenta a Lei n.º 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. (disponível em: <http://www.cff.org.br> ou Conselho Federal de Farmácia. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. 3.ª edição revisada e atualizada. Brasília: Conselho Federal de Farmácia; 2001; [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br); [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br); [www.senado.gov.br](http://www.senado.gov.br); [www.saude.sp.gov.br](http://www.saude.sp.gov.br)). Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis (inclusive NPP e QT). Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais; RENAME; comissão de farmácia e terapêutica; comissão de controle de infecção hospitalar; farmacoeconomia; farmacovigilância.

### **Conhecimentos Específicos – Fonoaudiólogo**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

### **Clínica Geral – Médico – Cardiologista, Clínico Geral, Ginecologista, Ortopedista, Pediatra e Psiquiatra**

Medicina Preventiva: Programas de prevenção primária, secundária e terciária. Programas de promoção da saúde. Indicadores epidemiológicos. Código de Ética Médica. Clínica Médica (diagnóstico, tratamento, reabilitação e prevenção): Doenças cardiovasculares. Doenças dermatológicas. Doenças do sistema digestório. Doenças hematológicas. Doenças imunológicas. Doenças infecto-contagiosas. Doenças metabólicas e do sistema endócrino. Doenças neurológicas. Doenças osteo-musculares. Doenças otorrinolaringológicas. Doenças psiquiátricas. Doenças pulmonares. Doenças renais. Doenças reumatológicas. Intoxicações exógenas.

### **Política de Saúde – Médico – Cardiologista, Clínico Geral, Ginecologista, Ortopedista, Pediatra, Psiquiatra e Médico Veterinário**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Cardiologista**

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Clínico Geral**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatologias: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico, intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Ginecologista**

Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino. Patologia do trato genital inferior e leucorréias. Doenças sexualmente transmissíveis. Sangramento genital anormal. Miomas. Endocrinologia ginecológica. Neoplasia de colo uterino. Neoplasia de endométrio. Neoplasia de ovário. Neoplasia de mama. Anticoncepção. Climatério. Obstetrícia normal. Doenças específicas da gestação. Patologia do parto. Patologia do puerpério (infecção, mastite). Diabetes na gestação. Trabalho de parto prematuro. Rotura prematura de membranas. Abortamentos. Moléstia trofoblástica da gestação. Prenhez ectópica.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Ortopedista**

Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Pediatra**

Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores – nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Principais doenças cardiológicas. Distúrbios respiratórios –

principais doenças respiratórias. Doenças do tubo digestivo e parede abdominal – doenças gastrintestinais. Doenças endócrinas. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças hematológicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infecto-contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Urgência e emergência.

### **Conhecimentos Específicos – Médico – Psiquiatra**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

### **Conhecimentos Específicos – Médico Veterinário**

Legislação: Constituição Federal: Seção Saúde - Título VIII - Cap. II Seção II – Saúde; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crime Contra o Meio Ambiente; Constituição Estadual: Seção Saúde - Título VII - Cap. II Seção II – Saúde. Código Sanitário Estadual: Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998; Lei 10.145 de 23 de dezembro de 1998. Lei Orgânica do Município: Seção Saúde - Cap.II; Lei Municipal 10.309 de 22 de abril de 1987 e suas alterações; Lei Municipal 13.131 de 18 de maio de 2001 e promulgação dos vetos em 20/09/2001. Noções Básicas de administração e planejamento.

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

### **Conhecimentos Específicos – Monitor Desportivo**

Conceito de Esportes e comparação com os conceitos de Jogo, Lazer e Educação Física. Esporte e cidadania. Esporte e inclusão social: política nacional do esporte, planos do governo federal. Esporte educacional na perspectiva de inclusão de pessoas portadoras de necessidades educativas especiais: fundamentos e planejamento de ações. Educação para a autonomia por meio das atividades físicas: fundamentos e planejamento de ações. Estilos de vida fisicamente ativos e a promoção da saúde: fundamentos e planejamento de ações. Desenvolvimento moral infantil e sua relação com o esporte e o jogo: noção de regras, relações intergrupais, relação professor-aluno(s). Crescimento físico, desenvolvimento motor e suas implicações pedagógicas. Especialização esportiva precoce: causas e conseqüências nos aspectos físico, motor cognitivo e afetivo-social. Metodologia de ensino dos jogos esportivos: coletivos: voleibol, handebol, basquetebol, futsal e futebol; individuais: natação atletismo, ginástica artística e rítmica, lutas. Primeiro socorros em situações de prática esportiva. Fisiologia do exercício: metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esportes de curta e longa duração. Avaliação da aprendizagem esportiva em suas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais. Questões voltadas para formação esportiva (situações problema). Jogos cooperativos. Aspectos relevantes ao desenvolvimento esportivo na cidade de Lucélia.

### **Conhecimentos Específicos – Nutricionista**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactante e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

### **Conhecimentos Específicos – Oficial Administrativo**

Dinâmica Organizacional: a organização como um sistema social; cultura organizacional; *downsizing*; terceirização; estrutura de poder. Sistemas e Métodos: teoria geral de sistemas; sistemas de informação gerencial; modelagem dos processos de negócios; produtividade e qualidade; reengenharia; B2B, B2C. Recursos Humanos: planejamento de pessoal; gestão de competências; principais técnicas de avaliação; administração de desempenho; treinamento e desenvolvimento; sistemas de remuneração; relacionamento interpessoal; motivação e liderança. Marketing: fundamentos de comunicação; fundamentos de marketing; processo de criação e utilização de mídias, *e-commerce*; desenvolvimento de produtos; relacionamento com clientes. Administração Pública: órgãos da administração pública direta e indireta; princípios da administração pública; concessão e permissão de serviços públicos; lei de responsabilidade fiscal (noções). Contabilidade: sistema contábil; demonstrações financeiras; custos; técnicas de orçamento e controle. Análise Econômico-Financeira: análise por indicadores; análise do retorno de investimento; cálculos e interpretação da alavancagem financeira; estrutura e custo de capital; fluxo de caixa; mercado de capitais; grupos econômicos: fusões, incorporações, cisão e aquisições; investimentos de curto e longo prazo; matemática financeira (noções). Comércio Exterior: sistemas de contas nacionais; taxa de câmbio e moedas (noções); organizações e blocos econômicos; o papel dos órgãos de fomento e controle do comércio exterior brasileiro; instrumentos de política e comércio exterior. Suprimentos: administração de compras; pesquisa de mercado; licitação.

### **Conhecimentos Específicos – Psicólogo**

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagem terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes).

### **Conhecimentos Específicos – Tesoureiro**

Classificação das Contas Contábeis - Contabilidade Pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa da empresa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento



de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno.

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
01.11.2008	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
25.11.2008	Início das Inscrições.
19.12.2008	Término das inscrições.
25.01.2009	Aplicação da prova objetiva, às 14 horas, para todos os cargos.
31.01.2009	Publicação do gabarito da prova objetiva.
02 e 03.02.2009	Período para interposição de recursos contra o gabarito.
21.02.2009	Publicação do resultado dos recursos, resultado da prova objetiva e a lista de candidatos convocados para a prova prática para o cargo de Telefonista.
23 e 24.02.2009	Período para interposição de recursos contra o resultado das prova objetiva e da lista de convocados para a prova prática.
07.03.2009	Publicação do resultado dos recursos, da convocação para a prova prática e da classificação prévia para os cargos só com prova objetiva.
09 e 10.03.2009	Período para interposição de recursos contra a classificação prévia.
A definir	Publicação do edital de convocação para perícia médica, candidatos portadores de necessidades especiais.
15.03.2009	Aplicação da prova prática.