

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2009

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÍ, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Ômega Consultoria e Planejamento Ltda, no período de 10 a 27 de março de 2009 das 0900 às 1500 horas, com supervisão da Comissão nomeada pelo Decreto nº 2.401 de 02 de março de 2009, INSCRIÇÃO para Concurso Público para preenchimento de EMPREGOS EXISTENTES conforme descrição constante do item 2 – DOS EMPREGOS, do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente concurso destina-se ao preenchimento de empregos vagos, de acordo com o constante da tabela do item 2- DOS EMPREGOS, mais os que vagarem e ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2 O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de dois anos a partir da data da homologação, que será publicada no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 A divulgação de todas as fases do concurso será divulgada através do quadro de editais da Prefeitura Municipal de ItapuÍ, na Câmara de Vereadores de ItapuÍ, no site www.omegaitu.com.br e no jornal Candeia da cidade de Bariri. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as divulgações do concurso

1.4 A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito a contratação para os EMPREGOS, cabendo a Prefeitura Municipal de ItapuÍ o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número estritamente necessários, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos habilitados, respeitados, sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local do trabalho.

1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases, e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho, bem como as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, e às presentes instruções especiais.

2 – DOS EMPREGOS

EMPREGO	VAGAS			REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA/HOR/ SEMANAL	SALÁRIO R\$
	Geral	Defic.	Total			
MÉDICO - PSF	03	00	03	SUPERIOR EM MÉDICINA E REGISTRO NO ORGÃO	40	6.000,00
DENTISTA - PSF	03	00	03	SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ORGÃO	40	2.000,00
ENFERMEIRO - PSF	02	00	02	SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ORGÃO	40	1.461,61
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	09	01	10	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO	40	613,41
MÉDICO PLANTONISTA	03	00	03	SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ORGÃO	12	1.461,61
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	03	00	03	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	465,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	06	01	07	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	465,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02	00	02	SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO ORGÃO	40	850,77
MERENDEIRA	03	00	03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44	470,18

FARMACÊUTICO	01	00	01	SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO ORGÃO	20	1.461,61
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	03	00	03	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40	470,18
ESCRITURÁRIO	01	00	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	1.235,16
MÉDICO PSQUIATRA	01	00	01	SUPERIOR EM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA E REGISTRO NO ORGÃO	24	1.461,61
OPERADOR DE RAIOS X	01	00	01	ENSINO MÉDICO COM CURSO TÉCNICO EM RAIOS X	30	649,28

2.1 Além do salário descrito no quadro acima haverá as vantagens salariais garantidas pela Lei 2.227/2007.

2.2 A Descrição dos EMPREGOS, e a bibliografia e/ou programa de provas, encontram-se dispostos nos **Anexos I e II**, que fazem parte integrante e inseparável deste Edital.

2.3 Regime: Celetista

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto N.º 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos na data da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao EMPREGO;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- f) Possuir o Pré-requisito exigido para o EMPREGO ao qual se candidatou de acordo com a tabela DOS EMPREGOS acima.
- g) Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo EMPREGO;
- h) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.3 **A comprovação** da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 AS INSCRIÇÕES ESTARÃO ABERTAS NO PERÍODO DE 10 a 27 de março de 2009 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 09:00 ÀS 15:00 HORAS NO SEGUINTE LOCAL: BIBLIOTECA MUNICIPAL, LOCALIZADA NA PRAÇA JOAQUIM SILVA, 10 – ITAPUÍ.

4.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AS INSCRIÇÕES FEITAS NO LOCAL.

- 4.2.1- Uma cópia legível (Xerox) do documento de identidade.
- 4.2.2- Ficha de Inscrição, fornecida no local de inscrição, devidamente preenchida e assinada, DECLARANDO, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente, as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e assumindo ter ciência dos requisitos básicos para investidura, descritos no item 3.

4.2.3 Original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição nos valores descritos no quadro abaixo, a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 22,00
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO.....	R\$ 32,00
NÍVEL SUPERIOR.....	R\$ 45,00

4.2.4. O valor da taxa deverá fazer o depósito no BANCO SANTANDER/BANESPA para:

Omega Consultoria e Planejamento Ltda.

AGÊNCIA: 0065

C/C: 13.003175-1

Constando obrigatoriamente no envelope o seu nome para identificação. O envelope não identificado poderá ter sua inscrição cancelada.

4.2.5 Será fornecido envelope de depósito no local das inscrições, onde após o recolhimento da taxa o candidato deverá retornar com o comprovante bancário e a cópia do documento de identidade para o preenchimento e efetivação da inscrição..

4.3 **INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

4.3.1 As inscrições também poderão ser feitas via Internet através do site www.omegaitu.com.br Assim que recebermos a inscrição o candidato receberá no E.MAIL especificado por ele na ficha de inscrição a confirmação que a inscrição foi enviada, mas somente após o pagamento do BOLETO BANCÁRIO o candidato receberá a confirmação de que sua inscrição foi efetivada.

Após o término das inscrições será divulgada a homologação das inscrições numa relação onde constarão todos os dados dos candidatos.

4.3.2 A taxa da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga **somente através do Boleto Bancário**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. As inscrições via Internet serão encerradas as 15:00 horas do dia 27 de março de 2009.

4.3.3 **Na inscrição via Internet será cobrada também despesa bancária no valor R\$ 1,85. O valor já estará somado ao valor da inscrição para o EMPREGO ao qual o candidato deseja concorrer. Quando for impresso o boleto já estará constando o valor total.**

4.3.4 – No dia da realização da prova o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto.

4.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque nominal do candidato (sendo vedada a utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando no caso desse ser devolvido por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.5 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.6 **Não** serão aceitas inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido **de 10 a 27 de março de 2009.**

4.7 **Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e do procurador. Esses documentos serão retidos. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.**

4.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.9 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

4.10 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille) ou de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

4.11 A Comissão Organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso.

4.13 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento da taxa de inscrição correspondente.

4.14 Na hipótese de haver caso(s) de indeferimento(s), haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação no jornal Candeia da cidade de Bariri dentro do prazo de até 10 (dez) dias do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

4.15 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Aos portadores de deficiência, será assegurado o direito de inscrever-se no Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do EMPREGO a ser preenchido, à base de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o EMPREGO a qual concorre, ou fração igual ou superior a 5 (cinco) de acordo com Artigo 37, VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298/99.

5.2 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

b) O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

c) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

d) O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes.

e) Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do EMPREGO especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

f) Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

g) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

h) A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

i) Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura MUNICIPAL DE ITAPUÍ, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, como mencionado neste item, o que

implicará convocar candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

j) O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição não poderá, impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6. DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o EMPREGO, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.**

b) As provas objetivas constarão de 40 questões com 4 alternativas cada uma.

c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas em ITAPUÍ/SP, sendo que será divulgado um edital de convocação após o término das inscrições com a data, horário e local para realização das provas. O Edital de Convocação será divulgado no jornal e site especificados no item 1.3

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, **OBRIGATORIAMENTE** de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição;

c) Documento Original de IDENTIDADE.

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade **original com foto, descritos no item 4.15**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico junto ao fiscal da sala.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário, constantes no Edital de Convocação, e:

a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado, o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.7 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.8 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.9 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.10 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

7.11 Não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões a candidatos ou à instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

7.12 O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois virgula cinco) pontos.

8.2 Será considerado habilitado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do concurso.

8.4 Não será permitido ao candidato vista de prova.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final do candidato habilitado no concurso será igual à nota obtida na prova objetiva

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

9.3 Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terão preferência, sucessivamente, o candidato que: (a) **tiver mais idade;** b) **tiver maior número de filhos menor de 18 anos;** c) **sorteio.**

10- DO RECURSO

10.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de dois (02) dias úteis contados, respectivamente:

- a) Da divulgação do edital;
- b) Da homologação das inscrições;
- c) Da realização das provas objetivas;
- d) Da divulgação dos Gabaritos;
- e) Do resultado final do concurso.

10.2 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c) ser entregue em duas vias originais, datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- d) O recurso deverá ser individual e único por questão, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações juntando-se cópias comprobatórias.

10.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.4 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapuí, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

10.5 Somente serão aceitos recursos protocolados conforme especificações acima. Não serão respondidos recursos feitos através de cartas, E.mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.4.

10.6 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso encaminhará para a empresa dando-se ciência da referida decisão ao interessado, no prazo máximo de (5) cinco dias úteis.

10.7 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

10.8 Se do exame de recursos resultar anulação de questão (ões) ou de item (ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão (ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11- DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação para preenchimento do EMPREGO obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

11.2 Por ocasião da convocação para preenchimento, serão exigidos do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade, implicará na imediata eliminação do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

a) O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e Carteira Profissional nos moldes exigidos pela CLT e Legislação Municipal vigente.

b) Entregar também 3 (três) fotos 3 X 4 recentes.

11.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA CONTRATAÇÃO.

11.4 A convocação para preenchimento será feita por telegrama, ou ofício via correio, ou correspondência direta no endereço da ficha de inscrição que deverá ser sempre atualizada pelo candidato junto a Prefeitura do Município de Itapuí.

11.5 Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura Municipal de Itapuí, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

11.6 O candidato convocado para preenchimento que não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias, recusar ou desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Itapuí; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

12.4 Serão excluídos do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

j) Não devolver integralmente o material solicitado;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através da imprensa local e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itapuí e no site www.omegaitu.com.br

13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

12.7 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão incinerados após a contratada oficializar por escrito a contratante

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pelo Decreto 2.401 de 02 de março de 2009.

12.9 Caberá ao Prefeito do Município de Itapuí a homologação dos resultados do Concurso.

12.10 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital cujo resumo será publicado no jornal Candeia da Cidade de Bariri, ficando o edital completo a disposição por afixação no local das inscrições, e no site www.omegaitu.com.br

ITAPUÍ, SP, 05 DE MARÇO DE 2009.

**JOSE GILBERTO SAGGIORO
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÍ**

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

EMPREGO: MÉDICO – PSF

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
2. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínicas médicas, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;
6. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;e
7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

EMPREGO: DENTISTA – PSF

1. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
2. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
3. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a individualidade e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
4. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
5. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção bucais;
6. Acompanhamento, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
7. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD, ESF;
8. Realizar supervisão técnica do THD, ACD;e
9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

EMPREGO: ENFERMEIRO – PSF

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e família na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente;
2. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução nº 195, de 18/02/97, observadas as disposições legais da profissão, realizar consultas Saúde da Família - Wikipédia, a enciclopédia livre, consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
3. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

4. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanentes dos ACS e da equipe de enfermagem;
5. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e
6. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento de USF.

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;
2. Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instalações, lavagens de estomago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes;
3. Executa tarefas complementares ao tratamento medico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
4. Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
5. Adapta o paciente ao, ambiente hospitalar e os métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevista de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento e tamponamentos, utilizando algodão, gazes e melhorar a aparência do cadáver, procedem á elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
6. Requisita e controlam entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no, livro de controle, para evitar desvios dos mesmos e atender ás disposições legais;
7. Registram as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Podem colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades. Pode planejar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou instituições de saúde.

EMPREGO: MÉDICO PLANTONISTA

Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.

Poder emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais

Poder atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Devera cumprir as atividades inerentes a especialidade proposta, além daquelas de necessidade patente da Diretoria Municipal de Saúde de Itapuí no que tange as ações médico-sanitárias e as de interesse da saúde publica, e nortear-se sempre pelo código de ética medica.

Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de inseto e animais peçonhentos; proferir palestras em escolas publicas e associações comunitária com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

EMPREGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO –ACD

1. Realizar ações de promoção e prevenção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
2. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
3. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
4. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e ou o THD nos procedimentos clínicos;
5. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
6. Organizar a agenda clinica;
7. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes á saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;e
8. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ao Professor de Educação Física Compete:

1. Estudar as necessidades e capacidade física dos alunos atendendo para a competição orgânica dos mesmos, ampliando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas medicas, para determinar um programa esportivos adequado;
2. Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidade e capacidade colhida e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
3. Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esporte, fazendo demonstração e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o Maximo aproveitamento e beneficio advindos através desses exercícios;
4. Efetuar testes de avaliação física, cronometrando , após cada serie de exercícios, as batidas cardíacas, para verificar a reação física dos alunos,com vistas a modificações no programa esportivos, se necessário, ou a toma de outras medidas pertinentes;
5. Registrar as atividades realizadas anotando tipo de exercício e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importante, para permitir o controle, dessas atividades e avaliação de seus resultados;
6. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

EMPREGO: MERENDEIRA

Ao merendeiro compete;

1. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
2. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com os cardápios do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
3. Preparar as refeições, lavando,descascando, cortando, temperando, refogando,assando e cozinhando alimentos diversos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
4. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina estabelecida;
5. Registrar o numero refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;

6. Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentos, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação;
7. Efetuar o controle do material existente na unidade, discriminando-o por peças e respectivas quantidades. Para manter o estoque e evitar extravios;
8. Executar serviços de limpeza de utensílios e equipamentos e faxina das dependências da cozinha e refeitórios ;
9. Recolher objetos, documentos e valores encontrados na escola, entregando-se ao responsável pela administração escolar;
10. Providenciar a requisição e, quando solicitado, a aquisição dos gêneros alimentícios e demais matérias necessários para funcionamento da escola;
11. Informar à autoridade administrativa da escola quaisquer irregularidades ou problemas surgidos ou notados durante o serviço, nas instalações etc., que demandem providências; e
12. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídos

EMPREGO: FARMACÊUTICO

1. Executar tarefas diversas realizadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxina, de substância de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais baseando-se em formulas estabelecidas, para atender a receitas medicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos;
2. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas, para atender à produção médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médicos , para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
3. Controla entorpecente e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
4. analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
5. Analisa soro antiofídico, pirogenio e outras substancias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
6. Faz analise clinicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, fezes, líquor, saliva e outros , valendo-se de diversas técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
7. Procede à análise legal de peças anatômicas, substancias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde publica;
8. Faz manipulação, analise, estudos de reação e balanceamento de formulas de cosméticos, utilizando substancias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
9. Fiscalizam farmácias, drogarias e industrias químicas farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
10. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos

EMPREGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Ao auxiliar de Escritório compete;

1. Controlar a movimentação de correspondência em geral;
2. Executar cálculo simples
3. Coletar dados para diversos fins;
4. Lidar com arquivos e fichários;
5. Executar serviços auxiliares internos e, eventualmente externos, de acordo com as necessidades do setor onde trabalha;

6. Atender telefonemas e anotar recados;
7. Operar equipamentos de reprodução (cópias) como: Xerox, mimeógrafos, etc;
8. Executar trabalhos simples de datilografia;
9. Executar outros trabalhos correlatos que lhe foram atribuídos.

EMPREGO: ESCRITURÁRIO

Ao escriturário compete;

1. Redigir, informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, etc.;
2. Executar trabalhos de datilografia em geral, transcrevendo originais manuscritos ou impressos, preenchendo formulário e fichas;
3. Fazer registros relativos a dotações orçamentárias;
4. Elaborar e conferir folhas de pagamentos;
5. Classificar expediente e documentos;
6. fazer o controle de movimentos de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos;
7. Providenciar a expedição de correspondência;
8. Levantar as frequências dos servidores;
9. Lidar com arquivos e fichários;
10. Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;
11. Executar cálculos, utilizando-se de máquina de somar e calcular;e
12. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos

EMPREGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas;

Implementar ações para promoção de saúde;

Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionar estágios de acordo com as necessidades institucionais;

Desempenhar as atividades de assistência, promoção da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar;

Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva;

Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;

Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ ou documentos técnico-científico relacionados a aspectos médicos;

Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO: OPERADOR DE RAIOS X

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico;

Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;

Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;

Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;

Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;

Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários;

Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
Executar outras atribuições afins.

ANEXO II
BIBLIOGRAFIAS E/OU PROGRAMAS DE PROVAS SUGERIDAS

EMPREGO: MÉDICO – PSF

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Constituição da República Federativa do Brasil; --- Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990;
Lei nº 8142 de 28 de setembro de 1990; --- Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; - Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde);
Epidemiologia & Saúde – Roquayol M. Z., Noromar Fº. A. – 1º Ed., Medsi, 1999. - Doenças Transmissíveis – Vicente Amato Neto e José Luís S. B.;
Terapêutica Clínica no Idoso - Milton Luiz Gorzoni, João Toniolo Neto. Ed. Sarvier
Antibióticos na Prática Médica - Amato Neto, Levi, Lopes, Mendonça, Baldy - Editora Sarvier
Tratamento de Medicina Interna de Cecil-Loeb - Dr. Paul B. Delson, Dr. Wash McDermott. Ed. InterAmericana. - Atualização Terapêutica - Manual Prático Diagnóstico e Tratamento - Dr. Felício Cintra do Prado, Dr. Jairo de Almeida Ramos, Dr. José Ribeiro do Valle. Ed. Médicas.
Diagnóstico e Tratamento das Doenças Infecciosas e Parasitárias - Jaime Neves. Editora Guanabara
Koogan - III Consenso Brasileiro de Hipertensão Arterial (1998) - Consenso Brasileiro Sobre Diabetes Mellitus (2000) - III Diretrizes Brasileiras Sobre Dislipidemias (2001) - Medicina Ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária – Bruce B. Duncan, Maria Inês Schimidt, Elsa R. J. Giugliani e colaboradores. 3ª edição – Artmed. 2006 – Porto Alegre (1996) - Urgência e Emergência Maternas – Manual do Ministério da Saúde e FEBRASGO. - Assistência ao Pré-natal – Manual do Ministério da Saúde e FEBRASGO. -- Assistência ao Pré-natal de alto risco – manual do Ministério da saúde e FEBRASGO. - Endereço eletrônico: <http://www.saúde.gov.br>.
DUNCAN, Bruce B., Schimidt, Maria Inês, Giugliani, Elsa – Medicina Ambulatorial, condutas clínicas em Atenção Primária. 3ª edição-2006
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica (FUNASA/MS) 5ª edição. Brasília.2002
Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica (FUNASA/ Centro Nacional de Epidemiologia/ MS) 1998

EMPREGO: DENTISTA – PSF

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Constituição Federal (art 196 a 200) - Lei 8080/ 1990 - Lei 8142/ 1990
Emenda Constitucional nº 29
Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002)
Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.
Normas do Programa de Imunização (Secretaria de Estado da Saúde); Epidemiologia & Saúde – Roquayol M. Z., Noromar Fº. A. – 1º Ed., Medsi, 1999
ALVARES, L.C., TAVANO, O. Curso de Radiologia 3ª ed. - Santos,1993
ANDRADE, E.D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 1ª ed - Artes Médicas, 1999
BOTTINO, M.A., FELLER,C. Atualização na Clínica Odontológica. 1992. CARRANZA. Periodontia Clínica de Glickman. 5ª ed. Interamericana, 1983 . CHAVES, M. Odontologia Social. 3ª ed. 1986.
FERREIRA, F. V., Ortodontia – Diagnóstico E Planejamento Clínico, 1997. GONÇALVES, E.N.A., FELLER,C. Atualização na Clínica Odontológica. 1998. GUEDES PINTO,A.C. Odontopediatria. 5ª ed., Santos, 1995. LASCADA, N. T., Compêndio Terapêutico Periodontal, Ninon Huglette Moussalli, 1994. MARZOLA, C. Anestesiologia. 1ª ed., Pancast, 1992. TOMMASI, A. F., Diagnóstico em Patologia Bucal, 1998
STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de Saúde, Serviços e Tecnologia. Brasília: UNESCO/ M.S 2002.
KRIGER, L. Promoção de Saúde Bucal: paradigma, ciência, humanização, 3ª edição. São Paulo, ABOPREV, 2003- Porto Alegre.
PEREIRA, AC. Odontologia em Saúde Coletiva. Porto Alegre. ARTMED, 2003.
BUISCHI, YAP.Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica, SP ARTMED 2000.

BORAK, S.S. Diagnóstico Bucal. Artes Médias- São Paulo 1996.
NEWBRUN, E. Cariologia- São Paulo, Santos 1988.
MS. Controle de Infecções e Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas, Brasília; Secretaria de Políticas Públicas de Saúde, 2000.
Código de Ética de Odontologia (Conselho Federal de Odontologia)

**EMPREGO: ENFERMEIRO – PSF
ESPECIFICOS (40 QUESTÕES)**

A Enfermagem em Pediatria e Puericultura, Edilza Maria R. Schiinitz, Livraria Atheneu – 1989 -
Manual de Enfermagem em Pediatria, Jane Isabel Biehl, Beatriz Seblen Ojeda, Terezinha Perin -
Elizabete Moreira da Silva, Editora Médica e Científica Ltda. – 1992 - Enfermagem Pediátrica,
Maria da Graça Corso da Motta, Neusa Roque, Silvia Rossi - 1990
Cartilha de Amamentação.....doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento,
Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin, Sergio C.
Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997
AIDS e Enfermagem Obstétrica, Heimar de Fátima Marin, Mirian Santos Paiva, Sonia Maria Oliveira
de Barros, E-P-U- - 1991 - Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher, Controle de
Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Manual do Ministério da Saúde - Urgências e
Emergências maternas, Manual do Ministério da Saúde
Pré-Natal de Alto Risco, Manual do Ministério da Saúde - Pré-Natal de Baixo Risco, Manual do
Ministério da Saúde
Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama, Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde
- Programa DST / AIDS, Secretaria do Estado da Saúde - Guia de Vigilância
Epidemiológica, Ministério de Saúde, Fundação Nacional da Saúde, Centro Nacional Epidemiológico,
1998 - Enfermagem em Doenças Transmissíveis, E.P.U.
Normas de Biossegurança, Programa DST / AIDS da Secretaria do Estado da Saúde -
Recomendações para a Redução da Transmissão Vertical – AIDS, Programa DST / AIDS da
Secretaria do Estado da Saúde - Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde -
Atualização Terapêutica, F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J- Ribeiro do Valle, Artes Médicas – 1981
- Administração em Enfermagem, Editora São Camilo – CEDAS - Administração em
Enfermagem, Paulino Kurcgant, E-P-U - Enfermagem em Emergências, Julio Ikeda Fodes, E-P-U
- Bioética e Saúde, Christian de Paul de Barchifontaine - Leocir Pessini, Ademar Rover, CEDAS -
Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração de Saúde - Fundamento de
Enfermagem, Julio Ikeda Fodes, Emílio Emi Kawamoto
Enfermagem, Cálculos e Administração de Medicamentos, Arlete Giovani, Legnar Informática e
Editora
Manual de Drogas e Soluções, Naima da Silva Staut, Maria Dorys Emmy Menacho Durán, Marta
Janete Mulatti Bri gano
Procedimentos Básicos de Enfermagem, Deptos- de Enfermagem do Hospital da Clínicas e da
Faculdade de Ciências Médicas da Unicamp, Atheneu - Moderna Prática de Enfermagem,
Brunner / Suddadh, Editora Interamericana - Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual
de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2002 - Epidemiologia Geral, Oswaldo P. Forattini,
Editora Ades Médicas, 1986 - SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes, Manual do
Ministério da Saúde - Contribuição à Implantação do SUS, E. S. Almeida, Faculdade de Saúde
Pública da Usp - Dezembro/95 - Saúde e Cidadania a Implantação do SUS, Adhur Chioro, A.
Scas/96 - NOAS, Norma Operacional Da Assistência - Ministério da Saúde - Política Nacional de
Saúde, Análise Sumária da Constituição do Sistema de Saúde no Brasil 1850/1986 - Anais da VIII
Conferência Nacional de Saúde, Ministério da Saúde – 1986 - Legislação em Enfermagem - Código
de Ética em Enfermagem do, Conselho Regional de Enfermagem e do Conselho Federal de
Enfermagem - Deontologia e Enfermagem, E.P.U. - Manual de Diagnósticos de Enfermagem –
8ª edição – Lynda Yvall Carpeneto - Medicina Ambulatorial: Condutas Clínicas em atenção Primária
– Bruce Duncan , Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani- 3ª edição.2006
Manual de Condutas de Enfermagem – Programa Saúde da Família. IDS/ MS e USP.
www.saúde.gov.br

EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Constituição Federal (art 196 a 200) - Lei 8080/ 1990 - Lei 8142/ 1990

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde - Programa de DST/AIDS da Secretária de Estado da Saúde -- Manual do Ministério da Saúde - Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis -- AIDS e Enfermagem Obstétrica – Heimar de Fátima, Miriam Santos Paiva, Sônia Maria O de Barros – EPU - Enfermagem em Obstetrícia – Geraldo Mota de Carvalho EPU -

Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher, - Pré Natal de Alto Risco - Urgências e Emergências Obstétricas, Controle de Câncer Cérvico Uterino e Mamário– Manual do Ministério da Saúde. --- Guia de Vigilância Epidemiológica - Manual do Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde/Centro Nacional de Epidemiologia – 1998 --- Normas de Biossegurança) Programa DTS/AIDS da Secretária de Estado de Saúde - Enfermagem Psiquiátrica Básica – Susan Irving - Enfermagem em Emergência –Julia Ikeda Fortes – EPU - Fundamentos da Enfermagem - Julia Ikeda Fortes e Emilia Emi Kavamoto -EPU --- Deontologia em Enfermagem EPU - Administração em Enfermagem, EPU -- Enfermagens Cálculos e Administração de Medicamentos- Arlete Giovani – Legnar Informática e Editora - Manual de Drogas e Soluções – Naima da Silva Staut, Maria Doris , Emmy Menalho Duran, Marta Janete Mulatti Brigatto - EPU - Norma do Programa Estadual de Imunização /Manual de Vacinação da Secretária de Estado de Saúde - SUS – Sistema Único de Saúde- Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde - Política Nacional da Saúde - Legislação em Enfermagem – Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Federal de Enfermagem - Programa da Criança do Ministério da Saúde - Programa de Hipertenso e Diabético do Ministério da Saúde -- Prática de Enfermagem – Brunner , Sandra M. Nettina -7ª edição vol. 1 2 e 3 Guanabara Koogan

**EMPREGO: MÉDICO PLANTONISTA
ESPECIFICOS (40 QUESTÕES)**

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma
Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma
Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas
Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde

Tratado de Medicina Interna – Cecil – 21ª edição (2001) - editora Guanabara Koogan - 2 -
Atualização Terapêutica – F. Cintra do Prado – 2003 – Editora Artes Médicas – 3 - IV Diretrizes
Brasileira de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia
(www.cardiol.br) E no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia (www.sbn.org.br) - 4 – III Diretrizes
Brasileiras sobre dislipidemias (2001) – disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia 5 –
Consenso Brasileiro sobre Diabetes – Diagnóstico e classificação do DM e tratamento do Dm tipo II
(2001) , disponível no site da Sociedade Brasileira de Diabetes ([www. Diabetes.org.. BR](http://www.Diabetes.org.br)) – Manual de
Urgências em Pronto Socorro- Marcio Julio Baccarini Pirres, Ed. Médico- 7ª edição-2002; - Pronto
Socorro-Fisiopatologia, Diagnóstico e Tratamento- Felipe Junior, José de – 2ª edição 1990; Primeiros
Socorros- Um Manual Prático- Jonh Cook Lane.

Manual de Urgências em Pronto Socorro _ aut. Erazo, Baccarini, Starling – 8ª edição 2006 –
Guanabara Koogan

Guia Prático para ACLS – Aut. Teimmerman, Gonzáles, Quirisi – 1ª ed. Editora Manole – 2008

Emergências Clínicas – Abordagem Prática – aut. Martins – FMUSP – 3ª ed. 2007 –Editora Manole_

EMPREGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Português (15 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica;

Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número;

regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras;

Matemática (15 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Frações Decimais e Números Decimais – propriedades dos Números Decimais e operações com Números Decimais; Potenciação e Radiciação Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações e inequações do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais, sistema de equações; Funções do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (10 QUESTÕES)

Constituição Federal (art 196 a 200) - Lei 8080/ 1990 - Lei 8142/ 1990

Emenda Constitucional nº 29 - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

Saneamento Ambiental Raiva – Morcegos Controle de vetores da dengue e febre amarela Biologia e Controle de pragas. Escorpiões Morfologia, Biologia e prevenção. Biologia e controle de roedores – Nacional de Zoonoses do ministério da Saúde.

Manual de Procedimentos no Controle de Vetores da Fundação Oswaldo Cruz (1992)

Manual de Controle e Irradiação da Dengue do Ministério da Saúde.

EMPREGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO –ACD PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;
Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);
Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Diretrizes e Bases da Implantação do SUS – Organização da Atenção Básica do Sistema Único de Saúde - Política Nacional de Saúde.

Portaria 399/SUS – GM de 22/02/2006

Constituição da República Federativa do Brasil (Lei n.º 8080 de 9 de setembro de 1990.) – Lei n.º 8142 de 28 de setembro de 1990. Manual para a Organização da Atenção Básica – Ministério da Saúde.

Anatomia humana básica - O'Rahilly - Parte 08 - Capítulo 51 (dentes decíduos, permanentes, nomenclatura dos dentes); --- - Tratado de Patologia Bucal - Shafer. Hine. Levy - Seção II - Cap. 07 - Cárie dentária - Seção V - Cap 15 Doenças periodontais; ----- - Procedimentos preventivos e restauradores - Baratieri/cols - Cap. 01 - Cariologia (1.1) - Cap. 02 - Uso do flúor. ----- - Atualização na clínica odontológica - Marco Antônio Boltino - Cap. 23 - Doenças periodontais que envolvem crianças e adolescentes; ----- - Endodontia (De Deus - 5ª - Edição) - Cap. 07 - Tratamento conservador da polpa dental; -----6 - Dentística - Mondelli - Nomenclatura das cavidades.; ----- - A Quintessência da higiene odontológica (H.Einfeldt) Cap. 02 - Esterilização e desinfecção - Cap. 3.(3.5) Estufa e autoclave

EMPREGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Pedagógicas (15 QUESTÕES)

Legislação (***Na Legislação indicada, devem estar incorporadas todas as alterações ocorridas.***)

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º a 16; 37 a 41; 205 a 214; 226 a 230.

Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 e Resolução CNE/CEB nº. 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Resolução CNE/CEB nº. 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Indicação CEE Nº. 08/2001- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Formação disciplinar e desenvolvimento de competências na Educação Básica. Secretaria de Estado da Educação/Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas.

Parâmetros Curriculares Nacionais 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.

ESPECÍFICAS (25QUESTÕES)

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC / SEF, 1998.

AQUINO, Julio Groppa e colaboradores. Diferenças e Preconceitos na Escola (Alternativas Teóricas e Práticas) , Summus editorial, SP, 1998.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003

MATTOS, Mauro Gomes; NEIRA, Marcos Garcia. *Educação Física Infantil: construindo o movimento na escola*. Phorte Editora, São Paulo, 1999.

. *Educação física na adolescência: construindo o conhecimento na escola*. São Paulo: Phorte, 2004.

PAES, R.R. Educação Física Escolar: O esporte como conteúdo pedagógico do ensino fundamental. Canoas: Ed. Ulbra, 2001.

SILVA, Pedro Antônio da. 3000 Exercícios e Jogos para Educação Física Escolar. Volumes 1, 2 e 3. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.

EMPREGO: MERENDEIRA

Português (20 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j,

h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u; Substantivo = comum, próprio, coletivo, concreto, abstrato, primitivo, derivado, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; Artigo definido e indefinido; Adjetivo = flexão do adjetivo, adjetivo pátrio e locução adjetiva; Numeral = classificações e flexões; Pronomes = pessoais retos, oblíquos e de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos e interrogativos; Verbo = presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do singular e plural; infinitivo, particípio e gerúndio; regular e irregular; 1ª / 2ª / 3ª terminação; Sujeito e predicado = noções preliminares.

Matemática (20 QUESTÕES)

Programa para Matemática - Números naturais – representação dos Números Naturais; - Números Naturais – antecessor e sucessor; - Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; - Sistemas de Numeração - decimal e horário; - Sistema de Numeração Romana; - Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, adição e subtração de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; - Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos e quadriláteros; - Sistemas de medidas – comprimento, massa, volume e superfície; - Números multiplicativos - dobro, metade; - Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

EMPREGO: FARMACÊUTICO

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde

Farmacologia aplicada – Zanini - Oga.

Interações medicamentosas – Almir Fonseca -

Farmacotécnica – João S. Cimino, João Helou Cláudio Daffre..

Guia pratico de farmácia magistral – Anderson de Oliveira Ferreira. Portaria n.º 344/98 – SUS/MS de 12/maio/1998 - Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. Resolução SS – 33 – Lei Federal n.º 6,360/76, Decreto Federal 79.094/1977. Portaria CVS – 12 . Lei n.º 5.991. Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974.

Farmacopéia Brasileira. Ed. Atheneu- 1998.

Farmacopéia Americana. USP 28 / NF 23; 2005.

KOROLKOVAS, A. Análise Farmacêutica- Ed. Guanabara Dois- 1984.

PRISTA, L.N. ALVES, A.C., MORGADO, R. Tecnologia Farmacêutica. 5ª edição Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian; 1995. 3v;

STORPIRTS, S. Biofarmacotécnica :- fundamentos de biodisponibilidade, bioequivalência, dissolução e intercambialidade de medicamentos genéricos. São Paulo. Divisão de Biblioteca e Documentação do Conjunto de Químicas da USP; 1999

ANVISA – Departamento de controle de Farmácia do Ministério da Saúde (www.anvisa.gov.br) - Bioquímica Clínica – Alan Gow & ET AP & Denis, St J. O Reilly & Robot A. Cowan – Guanabara koogan;

FARMACOLOGIA CLÍNICA. FUNDAMENTOS DA TERAPÊUTICA RACIONAL. Autor: F Fuchs, L Wanmacher Editora: Guanabara Koogan. Edição: 3ª Ano: 2004 Nº de págs: 1074 ...

Dicionário Terapêutico Guanabara - 14/ED. Dicionário Terapêutico Guanabara - 14/ED. Autor: KOROLKOVAS Editora: GUANABARA - 2007/2008 ISBN: 9788527713375

CÁLCULO DE MEDICAMENTOS EM ENFERMAGEM - EDIÇÃO DE BOLSO / F. Júnior, Klinger; Cunha, Márcio André P. nas melhores lojas de ...

Portaria 344/ 98 .

EMPREGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Português (15 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica;

Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras;

Matemática (15 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Frações Decimais e Números Decimais – propriedades dos Números Decimais e operações com Números Decimais; Potenciação e Radiciação Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações e inequações do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas

e irracionais, sistema de equações; Funções do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (10 QUESTÕES)

1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

EMPREGO: ESCRITURÁRIO PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico

Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

2 . Lei de licitações 8666/93 - Lei orgânica do Município de Itapuí - Artigo 37 da Constituição Federal.

EMPREGO: MÉDICO PSIQUIATRA

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Constituição da República Federativa do Brasil; - Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; -- Lei nº 8142 de 28 de setembro de 1990; ABS do SUS (Cartilha do Ministério da Saúde) - Manual para organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde, M.S.; - KAPLAN, HAROLD; SADOCK, BENJAMIN, compêndio de Psiquiatria – Artes Médicas – 7ª Edição – Porto Alegre/RS - Fundamentos básicos da grupoterapia David Zimermon– Artes Médicas Porto Alegre RS – 1998 - Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais – Paulo Dolgalarando Artes Plásticas Porto Alegre – RS – 2001, - Tratado de Psiquiatria Compreensiva (3 volumes), 6º edição, Artes Médicas, - Segredos em Psiquiatria, JACOBSON & JACOBSON, Artes Médicas. Guia de Vigilância Epidemiológica (FUNASA/MS) 5ª edição.2002

EMPREGO: OPERADOR DE RAIOS X

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC; Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações ósteo-articulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquites crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênitas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastro-intestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas.