

**ANEXO I – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL  
DE MONTE ALEGRE DO SUL**

**DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM  
APLICADAS.**

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangem tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado conjunta ou separadamente.

As questões não contemplaram as alterações realizadas pelo acordo ortográfico em virtude do mesmo só entrar em vigor em 2012, bem como porque o mesmo permite, neste momento, a utilização das duas formas.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO - 3º GRAU**

**PARA OS EMPREGOS DE:- CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO DO P.S.F.,  
ENGENHEIRO AGRÔNOMO, FISIOTERAPEUTA, INSTRUTOR DE FUTEBOL,  
MÉDICO DO P.S.F., PSICÓLOGO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.**

**01. - CIRURGIÃO DENTISTA**

**Programa:-**

**I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

01. Anatomia e histologia bucal.
02. Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção).
03. Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
04. Caracterização e hierarquização.
05. Cariologia e outras afecções.
06. Cirurgias.
07. Cirurgia Oral Menor.
08. Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e a utilização dos mesmos.
09. Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores).
10. Dentística operatória.
11. Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
12. Diagnóstico e urgência em Endodontia.
13. Educação em Saúde Bucal.
14. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico.
15. Ética Profissional.
16. Extrações, utilização de botiões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves.
17. Fisiologia e patologia bucal.
18. Fluorterapia.
19. Índices:
  - a) de cáries.
  - b) de doenças periodontais.
  - c) índice de Fluorose
20. Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais.

21. Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção.
22. Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico.
23. Materiais Dentários.
24. Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose.
25. Modelo de prática municipal.
26. Nível de atenção odontológica.
27. Níveis de prevenção e de aplicação.
28. Oclusão.
29. Odontologia Preventiva e Social.
30. Odontopediatria:- Desenvolvimento das Dentições:- decíduos e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos.
31. O primeiro molar permanente:- sua importância clínica.
32. Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal.
33. Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados.
34. Os cuidados odontológicos às gestantes.
35. Periodontia.
36. Plano de Tratamento.
37. Políticas de Saúde Pública adotadas pelo Ministério da Saúde:- Organização e financiamento no Brasil.
38. Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes
39. Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão e Fissuras labiopalatinas).
40. Problemas de odontologia sanitária.
41. Prótese.
42. Radiologia
43. Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
44. Saúde Bucal Coletiva.
45. Selantes de fôssulas e fissuras:- sua aplicação em odontopediatria.
46. Semiologia.
47. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole.
48. Semiologia e tratamento das afecções pulpares.
49. Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas.
50. Sistemas de trabalho, Sistema de Atendimento e sistema incremental:- Planejamento, Execução e Avaliação.
51. Sistema Único de Saúde.
52. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico.
53. Terapia pulpar em dentes decíduos.
54. Técnica e interpretação radiográfica.
55. Técnicas Anestésicas em Odontologia.
56. Traumatismos dentários:- diagnóstico e medidas terapêuticas.
57. Urgência em Odontologia.
58. Uso tópico e sistêmico e do flúor.
59. Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhamento da evolução do tratamento.

### **Bibliografia Mínima:**

- *Cadernos e Manuais de esterilização e epidemiologia da Secretaria do Estado da Saúde* - São Paulo.
- **DE DEUS**; *Endodontia*.
- **GRAZIANI**. Mário, *Cirurgia Oral Menor*.
- **LASCALA. CARRANZA**, *Periodontia*.

- **LINDHE.** *Periodontia.*
- **MONDELLI.** José e Luiz Narciso Baratieri, *Dentística Restauradora.*
- **MOYERS.** *Ortodontia.*
- **PINTO.** Antônio Carlos Guedes, *Odontopediatria.*
- **PINTO.** Vitor G. e Mário Chaves, *Odontologia Social.*
- Publicações da ABOPREV (*Jornais e Revistas*).
- **SHAFFER.** *Diagnóstico Bucal e Patologia.*
- **TOMASI.** Shaffer, *Diagnóstico Bucal e Patologia.*
- **TORTAMANO.** *Guia Terapêutico.*

#### **Legislação:**

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais n°s: 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).

#### **02. – ENFERMEIRO DO P.S.F.**

##### **Programa:-**

##### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

01.- Assistência de enfermagem ao idoso.

02.- Assistência Domiciliar.

03. – Assuntos Gerais e Correlatos a respectiva área.

04.- Enfermagem em Cardiologia

- Cuidados de enfermagem e fisiopatologia nas doenças cardiológicas:

- Doenças valvulares.

- Miocardiopatias.

- Arritmias.

- Infarto agudo do miocárdio.

- Insuficiência cardíaca congestiva.

- Assistência de Enfermagem nas medicações mais usadas em patologias cardíacas.

- Assistência de Enfermagem e monitorização cardíaca invasiva e não invasiva.

05.- Enfermagem em Nutrição e Dietética.

Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida:- infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação, assistência de enfermagem à criança com desnutrição protéico calórica. Dietas Terapêuticas.

06.- Enfermagem em Psiquiatria.

Dimensões de saúde e doença mental; Classificação dos distúrbios mentais e tipos de tratamento de doenças mentais. Assistência de Enfermagem.

07.- Enfermagem em Saúde Pública.

Epidemiologia, Imunização, (cadeia de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, doses, vias de administração e esquema de vacinação do Ministério da Saúde), programas de saúde Materno infantil, saúde da criança, saúde da mulher, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, medidas preventivas, doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças crônicas – degenerativas e neoplásica, visita domiciliar, consulta de Enfermagem, equipe de saúde, educação em saúde, trabalhos com grupos, doenças infecciosas e parasitárias.

08.- Enfermagem Materno Infantil.

Assistência de Enfermagem a mulher em ginecologia, planejamento familiar, Pré-Natal, puerpério, aleitamento materno e complicações mais comuns na gravidez. Assistência à criança: o recém-nascido normal, patológico e/ou prematuro.

Assistência de Enfermagem a criança com: afecções do aparelho cardiovascular.

Afecções do aparelho genito urinário; afecções gastro-intestinal; afecções oculares e auditivas.

Distúrbios hematológicos; distúrbios metabólicos e Problemas neurológicos.  
Problemas oncológicos.

Assistência de Enfermagem em Puericultura/Pediatria:-

- crescimento e desenvolvimento e patologias mais comuns na infância.
- problemas dermatológicos: assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias.
- infecções de vias aéreas;
- hipertemia; e
- criança com má formação congênita.

09.- Fundamentos de Enfermagem – Conhecimentos e Princípios que fundamentam as técnicas e os procedimentos de Enfermagem.

### **Legislação Mínima:**

- Emenda Constitucional nº .51.
- Ética e Legislação Aplicada a Enfermagem. Lei nº. 8.967, de 28/12/94, Decreto nº. 94.406, de 08/06/87, dispõe sobre a Lei do Exercício Profissional.
- Leis nº 8.080 e nº 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).
- Portaria nº 648 / 2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (P.S.F.) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- Resolução COFEN-159 e Resolução COFEN-240/2000.
  - Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – da Saúde.

### **Bibliografia Mínima:**

- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico/ Secretaria de Políticas de Saúde, Área Técnica de Saúde da Mulher - 4ª Edição - Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria da Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Diretrizes gerais para o trabalho em contenção com agentes biológicos / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Ciência e Tecnologia – 2. ed. – Brasília, Editora do Ministério da Saúde.
- BRASIL, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama / Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica - Brasília : Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Diabetes Mellitus / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério de Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Atenção Humanizada ao Abortamento: Norma técnica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – Brasília: Ministério da Saúde.

- BRASIL, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama / Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério de Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde – 3ª Edição – Brasília: Editora do Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Estatuto do Idoso / Ministério da Saúde. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. – Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde.- – Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Programa Nacional de DST e Aids. Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL, Tuberculose – Guia de Vigilância Epidemiológica / elaborado pelo Comitê Técnico – Científico de Assessoramento à Tuberculose e Comitê Assessor para Co-infecção HIV – Tuberculose. –Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação – Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio a Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação de Integração Programática / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização.- Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília: CONASS (Coleção Progestores – Para entender a gestão do SUS).
- BRASIL, Ministério da Secretaria de Atenção à Departamento de Atenção Especializada. Manual de Normas Técnicas e Rotinas Operacionais do Programa Nacional de Triagem Neonatal / Ministério da Secretaria de Atenção à Departamento de Atenção Especializada. – Brasília: Ministério da Saúde.
- BRUNNER, & Suddarth. Moderna Prática de Enfermagem. Interamericana. Tratado de Enfermagem Médico-Cirurgia. Guanabara Koogan (4 volumes).
- COLS, Edilza Maria Schmitz e. A Enfermagem em Pediatria e Puericultura. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo.
- COLS, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente. Oitava edição. Artes Médicas.
- DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.
- GUELER, Rodolfo F. Grande Tratado de Enfermagem. Santos – Maltese.
- KAWAMOTO, Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi. Fundamento de Enfermagem. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Imunizações. Manual de Procedimentos para vacinação.
- MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).
- NETTINA, RN, C, MSN, ANP E Sandra M.. Prática de Enfermagem. Guanabara. Koogan (3 volumes).

- POTTER, Anne G. Perry e Patrícia A. Grande Tratado de Enfermagem Prática. Clínica e Prática Hospitalar. Santo Livraria Editora.
- SILVA, Aparecida Lourenci Rodrigues, Isabel Umbelina Ribeiro Cezareti e Maria d'Aparecida Andrade. Enfermagem na Unidade de Centro Cirúrgico. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.

### **03. – ENGENHEIRO AGRÔNOMO.**

#### **Programa:-**

#### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

- 01- Administração rural.
- 02- Agricultura em Geral.
- 03- Agricultura orgânica.
04. – Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
- 05.-Compostos orgânicos.
- 06- Economia rural.
- 07- Entomologia Econômica.
- 08- Fertilidade do Solo.
- 09- Fisiologia vegetal.
- 10- Fitopatologia.
- 11- Fruticultura.
- 12- Geologia geral.
- 13- Irrigação e drenagem.
- 14- Mecânica, máquinas e motores agrícolas.
- 15- Meteorologia e Climatologia.
- 16- Microbiologia agrícola.
- 17- Olericultura Regional, Estufas e hidroponia.
- 18- Paisagismo e arborização urbana.
- 19- Plano Diretor; Máquinas e Implementos Agrícolas.
- 20- Silvicultura.

#### **Bibliografia Mínima:-**

- ANDRADE, J. G. de. *Introdução à Administração Rural*. Lavras: UFLA/FAEPE.
- CASTRO, P. R. C. & KLUGE, R. A. *Ecofisiologia de fruteiras tropicais*. São Paulo: Nobel.
- CESP. Guia de arborização.
- COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL. *Manual Técnico das culturas*. Campinas: CATI, Tomo III – Fruticultura.
- DAKER, A. *Irrigação e drenagem*. In: *A água na agricultura*. Livraria Freitas Bastos S. A.
- FERRI, M. G. *Fisiologia vegetal*. Vols. 1 e 2. São Paulo: EPU-EDUSP.
- GALLI, F. et. al. *Manual de fitopatologia*. Vols. I e II. São Paulo: Ceres.
- GALLO, D. et. al. *Manual de Entomologia agrícola*. São Paulo: Ceres.
- GOMES, P. *Fruticultura Brasileira*. São Paulo: Nobel.
- HOFFMAN, R. *Administração da Empresa agrícola*. São Paulo: Pioneira.
- MALAVOLTA, E. et. al. *Manual de Química agrícola*. São Paulo: Ceres.
- MIALHE, L. G. *Manual de Mecanização agrícola*. São Paulo: Ceres.
- MOTA, F. S. *Meteorologia Agrícola*. São Paulo: Nobel.
- OLITTA, A. F. *Os Métodos de irrigação*. São Paulo: Nobel.
- OMETTO, J. C. *Bioclimatologia vegetal*. São Paulo: Ceres.
- RAIJ, B. V. et. al. *Recomendações de adubação e calagem para o Estado de São Paulo*. Campinas: IAC, (Boletim técnico 100).
- *Avaliação da Fertilidade do solo*. Piracicaba: Instituto da Potassa & Fosfato: Instituto Internacional da Potassa.

- REIS, R. P. *Introdução à Teoria econômica*. Lavras: UFLA/FAEPE.
- SANTIAGO, A. da C. *Arborização das Cidades*. Campinas: CATI, (Boletim técnico 90).
- SIQUEIRA, J. O. & FRANCO, A. A. *Biotecnologia do Solo: Fundamentos e perspectivas*. Lavras: ESAL/FAEPF.
- SUTCLIFE, J. F. *As Plantas e a água*. São Paulo: EPU-EDUSP.
- WHATLEY, J. M. & WHATLEY, F. R. *A Luz e a vida das plantas*. São Paulo: EPU. Coleção Temas de Biologia. Vol. 30.

#### 04. – FISIOTERAPEUTA

##### Programa:-

##### I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-

- 01.- Anatomia muscular.
- 02.- Anatomia óssea.
- 03.- Anésioterapia – Técnicas especiais de reeducação motora: *Bolath e Rabat*.
- 04.- Anésioterapia:- ativa, passiva e manipulações.
- 05.- Aparelhos.
- 06.- Artropatias Degenerativas e Inflamatórias.
- 07.- Assistência fisioterapêutica.
- 08.- Atividade de vida diária:- postura do leito, transferências, treino para independência funcional.
- 09.- Avaliação do paciente.
- 10.- Campanhas Preventivas.
- 11.- Conceito e classificação de fisioterapia.
- 12.- Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção).
- 13.- Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial.
- 14.- Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações.
- 15.- Efeitos Fisiológicos da massagem.
- 16.- Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica diadinâmica, iotoforese e estimulação elétrica.
- 17.- Eletrodiagnóstico:- exame elétrico clássico, cronoxia, reobase e curva intensidade-duração.
- 18.- Eletromiografia, velocidade de condução nervosa motora e sensitiva.
- 19.- Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento.
- 20.- Ética profissional.
- 21.- Equipe de reabilitação.
- 22.- Fisiologia do exercício.
- 23.- Fisiologia do movimento.
- 24.- Fisioterapia aplicada a Pediatria.
- 25.- Fisioterapia Cardiorespiratória.
- 26.- Fisioterapia em Cardilogia e Angiologia.
- 27.- Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos.
- 28.- Fisioterapia em Geriatria.
- 29.- Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica.
- 30.- Fisioterapia Pré e Pós Operatórios.
- 31.- Fisioterapia em Pneumologia.
- 32.- Fisioterapia nas Afecções Reumáticas.
- 33.- Fisioterapia em queimaduras.
- 34.- Fraturas.
- 35.- Hidroterapia, hidrotermoterapia, hidrogenástica, baliseoterapia e talassoterapia.
- 36.- Instrumentos.
- 37.- Lesões dos Tecidos Moles.
- 38.- Luxações.
- 39.- Marcha normal e patológica.
- 40.- Massagem relaxante.

- 41.- Meios auxiliares; Orteses; Colarinhos Cervicais e Coletes Ortopédicos.
- 42.- Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes.
- 43.- Nervos.
- 44.- Neurologia (Geral).
- 45.- Organização de um Centro de Reabilitação.
- 46.- Papel dos Serviços de Saúde.
- 47.- Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde.
- 48.- Pneumologia.
- 49.- Prescrição em Fisiatria.
- 50.- Preservação.
- 51.- Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.
- 52.- Prevenção
- 53.- Processo de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico postura.
- 54.- Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas).
- 55.- Promoção.
- 56.- Próteses de MMI e MMSS.
- 57.- Reabilitação cardíaca: princípios básicos.
- 58.- Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica.
- 59.- Reabilitação de pacientes crônicos.
- 60.- Reabilitação de doente mental.
- 61.- Reabilitação dos amputados.
- 62.- Reabilitação dos traumas do esporte, não cirúrgicos e cirúrgicos.
- 63.- Reabilitação nas fraturas e grandes traumatizados.
- 64.- Reabilitação em moléstias pulmonares, fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar.
- 65.- Reabilitação em ortopedia.
- 66.- Reabilitação em Neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias, espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos, minigomielocete, Parkinson e outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral.
- 67.- Reabilitação nas artrites colagenósas.
- 68.- Reabilitação nas moléstias vasculares periféricas.
- 69.- Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral.
- 70.- Reabilitação nos distúrbios da comunicação: audição e linguagem.
- 71.- Reabilitação nos reumatismos extra articulares.
- 72.- Reabilitação Profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica.
- 73.- Recursos terapêuticos em Fisioterapia.
- 74.- Redução de esfíncteres: bexiga neurogênica e incontinência anal.
- 75.- Reeducação Postural Global.
- 76.- Restauração.
- 77.- Saúde da população.
- 78.- Semiologia fisiátrica.
- 79.- Sistema Único de Saúde - S.U.S. e Municipalização – Processo de Saúde.
- 80.- Tendões.
- 81.- Terapia ocupacional:- generalidades, princípios e regras.
- 82.- Termoterapia:- condutiva, radiante, convulsiva e crioterapia.
- 83.- Testes musculares e goniometria.
- 84.- Trações.
- 85.- Tratamentos específicos.
- 86.- Ultra-som.
- 87.- Ultravioleta.



### **Bibliografia Mínima:**

- **AFONSO - SHIGUEMI J. SALGADO** – *Reeducação Funcional proprioceptiva do Joelho e Tornozelo*.
- **ANDERSON**, Bob. *Alongue-se*. Summos Editorial.
- **EITNER, D & KUPRIAN, W. & MEISSNER, L., & ORK, H.** *Fisioterapia nos esportes*. Editora Manole.
- **HEIDEGGER**, G. Wolf. *Atlas de Anatomia Humana*. Guanabara Koogan.
- **SHESTACK**, Robert. *Fisioterapia Prática*. Editora Monole Ltda.
- **WALLE**, J. O. *Masaje y Ejercicios de recuperacion en afecciones médicas y quirúrgicas*
- **P. H. E. SOUCHARD** – *O Stretching Global Ativo. A Reeducação Postural Global a Serviço do Esporte* – Ed. Manole.

### **Legislação Mínima:**

- **Constituição Federal de 05 de outubro 1988** – Título VIII - Da Ordem Social – Capítulo II - Da Seguridade Social – Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.
- **NOAS – Reorganização da Assistência**. NOAS - S.U.S. 01/2002.

### **05. – INSTRUTOR DE FUTEBOL.**

#### **Programa:-**

#### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

- 01.- A Educação Física na Sociedade.
- 02.- A importância da Educação Física.
- 03.- A primeira idade – crianças.
- 04.- Anatomia Humana.
- 05.- Aspectos gerais do corpo humano.
- 06.- Aspectos psicossociais.
- 07.- Atividade física/movimento. Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano).
- 08.- Atividade física/movimento. Saúde e Qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico).
- 09.- Atividade física para jovens e adolescentes.
- 10.- Atividade física para adultos.
- 11.- Atividade física para a terceira idade.
- 12.- Atividade física para a comunidade:- saúde e lazer.
- 13.- Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia e biomecânica).
- 14.- Cineantropometria. (antropométrica).
- 15.- Competições esportivas.
- 16.- Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motoriz, aquisição de habilidades motoras).
- 17.- Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal).
- 18.- Crescimento e desenvolvimento corporal.
- 19.- Cultura das atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação).
- 20.- Exercícios físicos.
- 21.- Ginástica.
- 22.- Iniciação esportiva.
- 23.- Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxis Global e Final).

- 24.- Os jogos em geral.
- 25.- Organização de Eventos.
- 26.- Organização e realização de Competições Esportivas.
- 27.- Orientação.
- 28.- Participação.
- 29.- Prática, Modalidades e Programas de Atividades e Exercícios Físicos.
- 30.- Primeiros socorros.
- 31.- Projetos esportivos.
- 32.- Regulamentos e Regras.
- 33.- Sistemas.

### **Bibliografia Mínima:**

- **BORDA PAZ**, C.Raul, “*Educação Física e recreação para a terceira idade*”, Porto Alegre: Sagra, 1990.
- **DANTAS**, Estélio H.M., “*flexibilidade alongamento e flexibilidade*”. Rio de Janeiro: Shape, 1989.
- **CASTELLANI FILHO**, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1988.
- **DIMENSTEIN**, Gilberto. *Aprendiz do futuro – Cidadania hoje e amanhã*, São Paulo, Ática, 1998.
- **FREIRE**, J.B. *Educação de corpo inteiro*. São Paulo: Scipione, 1989.
- **GARDNER**, Howard. Estruturas da mente: A teoria das inteligências múltiplas. Porto Alegre, Artes Médicas, 1994.
- **OLIVEIRA**, Vitor Marinho, “*O que é educação física*”, São Paulo: Brasiliense, 1983.
- **OLIVERIA**, Osmar de, “*O atleta moderno: Dicas Verdadeiras para o esportista*”, São Paulo: Cetec, 1987.
- **ZORNETTO**, Neivo, Luiz, “*Curso de Anatomia Humana*”, São Paulo: IBEP, 1979.

### **Legislação Mínima:**

- **Lei Federal** nº 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

## **06. – MÉDICO DO P.S.F.**

### **Programa**

#### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

01. – Acidentes com animais peçonhentos.
02. – Alimentação no 1º. e 2º. anos de vida.
03. – Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
04. – Conceitos Básicos de Epidemiologia.
05. – Crescimento e desenvolvimento.
06. – Doenças Dermatológicas.
07. – Doenças do Aparelho Cardiovascular.
08. – Doenças do Aparelho Circulatório. (HAS).
09. – Doenças do Aparelho Genitourinário.
10. – Doenças do Aparelho Locomotor.
11. – Doenças do Aparelho Respiratório.
12. – Doenças do Sistema Digestivo e Metabólicas. (DM).
13. – Doenças do Sistema Endócrino.
14. – Doenças do Sistema Nervoso.
15. – Doenças Hematológicas e Hematopoiéticas.
16. – Doenças Infeciosas e parasitárias.
17. – Doenças Transmissíveis.

18. – Imunidade – Vacinação – Esquema.
19. – Intoxicações exógenas.
20. – Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde.
21. – Pré-natal, parto e puerpério.
22. – Recém-nascido normal puericultura e patologias neonatais.
23. - Saúde Pública e Sociedade.
24. – Urgência e Emergência pré-hospitalar.

#### **BIBLIOGRAFIA MÍNIMA:**

- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana, (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D).
- **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.
- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento. Artes Médicas

#### **LEGISLAÇÃO:**

01. - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
02. - Leis Federais nºs. 8.080 e 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).

#### **07. – MÉDICO VETERINÁRIO.**

##### **Programa**

##### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

- 01.- Assuntos Gerais e Correlatos à Respectiva área.
- 02.- Clínica e cirurgia veterinária.
- 03.- Compostos sanitários.
- 04.- Controle de produtos de uso veterinário.
- 05.- Controle de raiva, de roedores, vetores e zoonoses.
- 06.- Controle sanitário de alimentos.
- 07.- Cuidados na prevenção de alimentos.
- 08.- Defesa Sanitária.
- 09.- Desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal. Formulação e balanceamento de rações. Prevenção de doenças, carências e aumento da produtividade.
- 10.- Doenças infecto-contagiosas em Saúde Pública veterinária, determinadas por bactérias: *estreptococcias*, tuberculose, *pasteurelose*, *estafilococcias*, brucelose, salmonelose, *shigeloses*, peste bubônica e vibriose leptospirose; determinadas por vírus: raiva, *encefalites*, equinas e aftosa; determinadas por *nematóides*: *triquinelose*, ascaridíase e ancilostomíase; determinadas por trematóides: esquistossomoses e *cercarioses*; determinadas por *cestóides*: *teníase*, *cisticercoses* e *equinococoses*.
- 11.- Elaboração e execução de projetos agropecuários, referentes ao crédito rural. Assessoria, assistência e orientação. Acompanhamento de projetos. Produção racional lucrativa de alimentos. Dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos.
- 12.- Epidemiologia: conceito e cadeia epidemiológica.
- 13.- Ética Profissional.
- 14.- Exames laboratoriais. Colheita de material e/ou análise anátomo-patológica, histopatológica, imunológica. Diagnóstico e terapêutica.
- 15.- Fontes de contaminação.
- 16.- Fundamentos microbiológicos.
- 17.- Higiene, plano de prevenção e conduta na toxinfecção alimentar.

- 18.- Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente.
- 19.- Inspeção sanitária de produtos de origem animal.
- 20.- Melhoramento do gado. Inseminação artificial. Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos. Rendimento da exploração pecuária.
- 21.- Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública. Levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, visando favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
- 22.- Planejamento, organização, supervisão e execução de Programas de Defesa Sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária. Estudos, pesquisas, consultas, relatórios, fiscalização e métodos, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- 23.- Procedimentos para avaliação dos surtos de toxo-infecção.
- 24.- Profilaxia das intoxicações e toxo-infecções alimentares.
- 25.- Profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e de laboratório, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais.
- 26.- Vias de Transmissão.
- 27.- Zoonoses: conceituações e classificação.

### **BIBLIOGRAFIA MÍNIMA**

- 01.- ANDRADE, N. J. e Macedo, JAB. – *Higienização na indústria de alimentos* – Livraria Varela.
- 02.- BERQUÓ, E. S.; SOUZA, J. P. M.; GOTLIB, S. L. D. *Bioestatística*. São Paulo.
- 03.- BLAHA, T. *Epidemiologia especial veterinária Acribia*, Zaragoza.
- 04.- FORATTINI, O. p. *Epidemiologia Geral*. São Paulo. Artes Médicas.
- 05.- GERMANO, P. M. E GERMANO, M. I. S. – *Higiene e vigilância sanitária de alimentos* – Livraria Varela.
- 06.- RIEDEL, G. *Controle Sanitário dos alimentos*. São Paulo, Loyola.
- 07.- SILVA, da Alves Jr. Eneo. *Manual de controle higiênico Sanitário em alimentos* – Livraria Varela.

### **LEGISLAÇÃO MÍNIMA**

01. – Lei Estadual nº. - 10.083 – 23/09/98 - Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado de São Paulo.

### **08. – PSICÓLOGO.**

#### **Programa:-**

#### **I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:-**

01. Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar.
03. Avaliação psicológica.
04. Desintoxicação de heroína e outros Opióides.
05. Ética profissional.
06. Estrutura e funções de grupos de Psicoterapia.
07. Farmacoterapia.
08. Família (Psicodinâmica e tratamentos).
09. Noções de Saúde Pública.
10. Noções de SUS e SUAS.
11. Noções de Vulnerabilidade e risco social.
12. Noções de prevenção ao álcool e as drogas.
13. O processo do controle da abstinência.

14. Técnicas de entrevista individual e grupal.
15. Teorias e técnica psicológicas.
16. Teorias e técnicas grupais.
17. Terapia Psicossocial.
18. Tipos e formas de tratamento eficaz na recuperação por dependência química.
19. Psicopatologia.
20. Psicoterapia / Psicoterapia breve / Psicoterapia de apoio (conceituação, teoria e técnicas).
21. Psicopatologia.
22. Violência doméstica contra crianças e adolescentes.

### **Bibliografia Mínima:**

- 01.- **CORDIOLI, A.V.** *Psicoterapias – Abordagens Atuais*, Porto Alegre, Artes Médicas. (Capítulos 1,2,6,8 e 9).
- 02.- **FIORINI, H. J.** *Teoria e Técnica de Psicoterapias*, Rio de Janeiro, Francisco Alves Editora.
- 03.- **FIRST**, Allen Frances, Harold Alan Pincus e Michel B.. *Manual de diagnóstico Diferencial do DSM – IV – TR*. Editora Artmed.
- 04.- **FOUCAULT, M.** *Doença Mental e Psicologia*, Rio de Janeiro, Biblioteca Tempo Universitário.
- 05.- **KAPEZINSKI, João Quevedo, Ivan Izquierd** *Bases Biológicas dos Transtornos Psiquiátricos*. Editora Artmed.
- 06.- **KNOBEL, M.** *Orientação Familiar*, Campinas, Papirus.
- 07.- **NEMIAH, J. C.** *Fundamentos da Psicopatologia*, R.J., Zahar Editores.
- 08.- **OCAMPO, M. L. S. de;** *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*, São Paulo, Martins Fontes.
- 09.- **OSÓRIO, L. C.** “*Adolescente – Hoje*”, Porto Alegre, Artes Médicas.
- 10.- **PINCUS, L.; DARE, C.** *Psicodinâmica da Família*, Porto Alegre, Artes Médicas.
- 11.- **RAPPAPORT, C. R.; FIORI, W. R.; DAVIS, C.** *Teorias do Desenvolvimento*, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.
- 12.- **SZASZ, T. S.** *A Ética da Psicanálise*, R.J., Zahar Editores.
- 13.- **TRINCA, W.** (org.) *Diagnóstico Psicológico – A Prática Clínica*, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.
- 14.- **KADIS, Jack Krasner, Charles Winick e Asya L..** *Psicoterapia de grupo*. Editora Ibrasa.

### **Legislação Mínima:**

- 01.- **Código de Ética dos Psicólogos.**
- 02.- **Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).

## **09. – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.**

### **I. – LÍNGUA PORTUGUESA.**

01. - Acentuação.
02. - Crase.
03. - Classificação e emprego das palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.
04. - Concordância nominal e verbal.
05. - Interpretação de texto.
06. - Ortografia.
07. - Pontuação.
08. - Regência nominal e verbal.
09. - Significação das palavras: sinônimos, antônimos; sentido próprio e sentido figurado.
10. - Tipos de sujeito e predicado.

## **II. - MATEMÁTICA:**

01. - Análise Combinatória.
02. - Conjunto de números naturais inteiros e racionais: operações.
03. - Equações de 1º e 2º Grau.
04. - Resolução de problemas.
05. - Geometria Plana e Espacial.
06. - Probabilidades.
07. - Porcentagem e Juros simples.
08. - Regras de três: simples.
09. - Razão e proporção: Grandezas proporcionais.
10. - Simplificação de radicais.
11. - Peso e Sistema de medidas.
12. - Sistemas lineares.
13. - Trigonometria: no triângulo retângulo.

## **III.- CONHECIMENTOS GERAIS EM EDUCAÇÃO:**

01. – Avaliação da aprendizagem.
02. – Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
03. - Conceito de Educação.
04. - Conceito de Metodologia.
05. - Concepções de Educação.
06. - Didática e trabalho pedagógico.
07. - Educação e sociedade.
08. - Fundamentos de currículo.
09. - Metodologia da Ação.
10. - Noções de Construtivismo.
11. – Material Didático.
12. - Perspectivas metodológicas.
13. - Planejamento e Gestão educacional.
14. – Proposta Pedagógica. Fundamentação Teórica. O papel da Escola.
15. - Psicologia do desenvolvimento e da atividade.
16. - Sociedade Brasileira e Educação.

## **IV.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- A atividade da criança de 0 a 6 anos.
- 02.- A atividade lúdica da criança.
- 03.- A construção do conhecimento da criança de 0 a 6 anos.
- 04.- Noções básicas sobre o desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos.
- 05.- Política de Educação Infantil.
- 06.- Psicologia do desenvolvimento infantil.
- 07.- Técnicas de ensino.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- REFERENCIAL CURRICULAR, Nacional para a educação infantil – Vols. 1, 2 e 3.
- DAVIS, Cláudia: Silvia, Maria Alice; Espósito, Yara – Papel e valor das interações sociais na sala de aula – Caderno de pesquisas nº. 71. São Paulo .
- FREIRE, Paulo – A importância do ato de ler. São Paulo. Cortez.
- HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora. Porto Alegre, Mediação.
- LIBÂNEO, José Carlos – Didática. São Paulo, Cortez.
- LUCKESI, Carlos Cipriano – Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo, Cortez.

- TEBEROSKI, Ana – Psicopedagogia da linguagem e da escrita. Trajetória Cultural. p.110.
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO – A escola que faz diferença. Professores que fazem diferença.

### **LEGISLAÇÃO:**

- CONSTITUIÇÃO, Federal de 1988. Artigos 205 a 214 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96
- Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

## **ENSINO TÉCNICO**

### **10. - PARA O EMPREGO DE OPERADOR DA E.T.A.**

#### **I. – PORTUGUÊS**

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Colocação linguagem.
- 05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 06.- Emprego de Crase.
- 07.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 08.- Figuras de Acentuação Gráfica.
- 09.- Figuras de pensamento.
- 10.- Flexão Nominal e Verbal.
- 11.- Interpretação de Texto.
- 12.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 13.- Ortografia Oficial.
- 14.- Pontuação.
- 15.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 16.- Regência Verbal e Nominal.
- 17.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 18.- Termos Essenciais da Oração.
- 19.- Termos Integrantes da Oração.

#### **II. – MATEMÁTICA**

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Racionais: operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
- 07.- Porcentagem e Juros simples.
- 08.- Probabilidades.
- 09.- Regras de três: simples e composta.
- 10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção: Grandezas proporcionais.

- 11.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 12.- Simplificação de radicais.
- 13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
- 14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS**

01. - A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
02. - Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
03. - Cultura Geral e brasileira.
04. - Ecologia e meio-ambiente.
05. - Economia, política e sociedade no Brasil.
06. - Literatura Brasileira e Mundial.
07. - História Geral e do Brasil.

### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01. - Ácidos, bases e sais.
02. - Ciclo hidrológico.
03. - Classificação dos elementos.
04. - Conceito e classificação da matéria (materiais).
05. - Conceito sobre química.
06. - Fases do tratamento da água.
07. - Importância do tratamento da água.
08. - Íons, cátions e ânions.
09. - Legislação sobre a qualidade da água para abastecimento público.
10. - Nomenclatura.
11. - Preparações e medidas das soluções químicas.
12. - Peso molecular e molécula grama ou Mol – Molaridade e Normalidade.
13. - Poluição e contaminação das águas.
14. - Reações químicas e equações químicas.
15. - Símbolos, nomes e número atômico dos elementos químicos (substâncias simples e compostas).
15. - Sistema constitutivo de um sistema de abastecimento urbano de água.
16. - Solução coloidal.
18. - Tipos de tratamento de água.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PARA OS EMPREGOS DE:- AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (A.D.I.), AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ESCRITA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO P.S.F., ENCARREGADO DE SERVIÇO, ESCRITURÁRIO, ESCRITURÁRIO DE ESCOLA, INSPETOR DE ALUNO, INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, INSTRUTOR DE FUTEBOL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR E SUPERVISOR DE OPERAÇÕES EXTERNAS.**

#### **Programa:**

#### **I. – LÍNGUA PORTUGUESA.**

- 01.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 02.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 03.- Colocação de linguagem.
- 04.- Flexão Nominal e Verbal
- 05.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 06.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 07.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 08.- Termos Essenciais da Oração.
- 09.- Termos Integrantes da Oração.
10. -



FONOLOGIA:- Conceitos básicos, Classificação dos fonemas, Sílabas, Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos e Divisão Silábica. 11. - ORTOGRAFIA:- Conceitos básicos, O Alfabeto português e Orientações ortográficas. 12. - MORFOLOGIA:- Estrutura e formação das palavras, Conceitos básicos, Processos de formação das palavras, Derivação e composição, Prefixos, Sufixos, Composição, Tipos de Composição, Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares e Classes de palavras. 13. - SINTAXE:- Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, Termos Acessórios da Oração e Vocativos, Orações Subordinadas e Coordenadas, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Colocação dos Termos da Oração, Colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e emprego “*que*” e “*se*”. 14. - PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:- O uso do hífen, O uso da Crase, Emprego dos Sinais de Pontuação, Interpretação e análise de textos. 15. - ESTILÍSTICA:- Figuras de linguagem:- Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe e Vícios de linguagem.

### **III. – MATEMÁTICA**

01. – Análise combinatória. 02. – Conjunto de números reais. 03. – Equações de 1º e 2º Grau, exponencial, logarítmica (resolução de problemas). 04. – Geometria Analítica: Equação da reta, Área e Perímetro de Polígonos. 05. – Equações fracionárias e exponenciais. 06. – Função logarítmica. 07. – Geometria Plana e Espacial: Área, Perímetro e Volume. 08. – Grandezas Proporcionais. 09. – Porcentagem e Juros Simples. 10. – MDC e MMC. 11. – Operação com números inteiros e fracionários. 12. – Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). 13. – Probabilidade. 14. - Radicais propriedades e Operações. 15. – Raiz quadrada. 16. – Regra de três simples e composta. 17. – Sistema de medidas:- comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. 18. – Sistemas Lineares, com duas ou mais incógnitas. 19. – Sistema Monetário Nacional (Real). 20. – Trigonometria no triângulo Retângulo.

### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS**

01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 03.- Cultura brasileira e Geral. 04.- Ecologia e Meio-Ambiente. 05.- Economia, política e sociedade no Brasil. 06.- Literatura Brasileira e Mundial. 07.- História Geral e do Brasil. 08. – Atualidades Nacionais e Internacionais. 09. – Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios. 10. – Curiosidades. 11. – Estudos Sociais. 12. – Países.

**FONTES:-** Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), falada e televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais e Meio Ambiente, Geografia e História.

### **11. – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (A.D.I.)**

**Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01. - Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. - A atividade da criança de 0 a 6 anos.
03. - Bem estar e desenvolvimento sadio da criança.

04. - Noções básicas de higiene e saúde.
05. - Noções básicas sobre o desenvolvimento do conhecimento da criança de 0 a 6 anos.
06. - Noções de atividades recreativas.
07. - Noções de primeiros socorros.
08. - Relação creche/família/comunidade.
09. - Rotinas de serviço no cotidiano da creche.

**Bibliografia:**

- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13.07.90.
- Referencial Curricular de Educação Infantil – 1, 2 e 3

**12. – AGENTE DE FISCALIZAÇÃO.**

**Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Assuntos específicos, gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Atos de Fiscalização.
03. – Bem estar da Comunidade.
- 04.- Cadastramento. Cadastro Imobiliário.
- 05.- Certidões Vintenárias.
- 06.- Certidões Circunstanciadas.
- 07.- Conhecimentos Básicos de Informática (*Word, Windows, Excel e Access*).
- 08.- Expediente geral.
- 09.- Lançamentos.
- 10.- Loteamentos.
- 11.- Medidas.
- 12.- Noções de Legislação Tributária.
- 13.- Redação de circulares, memorandos, ofícios e demais correspondências. Atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 14.- Relatórios.
- 15.- Rotinas Administrativas.
- 16.- Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 17.- Tributos Municipais.

**Bibliografia Mínima:**

- **A história dos Tributos: Uma conquista do homem.** SEFA/SEDU/SEJUC. Espírito Santo.
- **CAMPOS**, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas.
- **DALLARI**, Dalmo de Abreu. Elementos da Teoria Geral do Estado. São Paulo. Editora Saraiva.
- **GREMAUD**, A.P. Vasconcelos, M.A.S. de, **TONETOJR**, R. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo. Atlas.
- **KOHAMA**, H. Contabilidade Pública. Rio de Janeiro. Atlas.
- **SANTOS**, Gerson. Manual de Administração Patrimonial. PALLOTTI.

### **Legislação Mínima:**

- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.
- Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- Lei Estadual n.º 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).
- Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional).

### **13. – AUXILIAR DE ENFERMAGEM.**

#### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01. – Anatomia e Fisiologia do corpo humano.
02. – Assistência de Enfermagem a Criança: O recém-nascido normal e patológico. Cuidados higiênicos. Alimentação e hidratação. Desidratação. Desnutrição e protéico–calórica. Hipertermia. Problemas dermatológicos (assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias). Desenvolvimento neuro-psicomotor. Infecções de vias aéreas. Medicação. Controle e acompanhamento da saúde.
03. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
04. – Desinfecção.
05. – Enfermagem Cirúrgica. Drenagens. Preparo, acondicionamento e métodos para esterilização e desinfecção de material. Armazenamento, transporte e manipulação de material esterilizado e desinfetado. Assistência de enfermagem em urgências: Ferimentos, contusões, luxações e fraturas. Hemorragias. Queimaduras. Desmaios. Estados convulsivos e comatosos. Intoxicações e envenenamentos. Corpos estranhos.
06. - Enfermagem de Saúde Pública. Doenças de Notificação Compulsória e o papel do Auxiliar de Enfermagem. Esquema de vacinação de acordo com a norma de vacinação da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Saneamento do meio ambiente. Testes imunológicos. Vigilância epidemiológica.
07. - Enfermagem Materno Infantil e assistência de Enfermagem para o Pré-natal. Complicações obstétricas. Pré-parto, Parto e Puerpério.
08. - Enfermagem Médica. Assistência de Enfermagem ao Cliente – Paciente com: Distúrbios auto-imunes e reumatológicos. Distúrbios cardiovasculares. HAS. Distúrbios endócrinos. Diabetes Mellitus. Distúrbios hepáticos e das funções sangüíneas. Distúrbios pulmonares. Tbc e bronquite. Patologia de células e funções sangüíneas. Assistência de enfermagem ao cliente – paciente dermatológico. Paciente oncológico. Transmissão, profilaxia e assistência de enfermagem aos portadores de doenças transmissíveis por via aérea, Hídrica de alimentos, vetores, vômitos, sangue e sexualmente transmissíveis (de origem bacteriana, viral, fúngica e parasitária). Esterilização. 08. - Introdução à Enfermagem. Atuação do Auxiliar de Enfermagem com o paciente na unidade de trabalho.
09. - Noções de Assepsia.
10. - Noções de Nutrição.
11. - Noções de Saneamento básico.
12. - Nutrição e Dietética. Dietas terapêuticas. Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação.
13. - Profilaxia e tratamento das afecções ginecológicas.
14. - Programas de Imunizações.

15. - Técnicas Básicas de Enfermagem (T.R.P. – P.A.). Coleta de amostras para exames laboratoriais. Administração de Medicamentos – vias de administração; via oral, via parenteral e administração tópica. Aplicação de calor e frio. Aspiração endotraqueal; Assistência de Enfermagem na administração de dietas. Assistência de Enfermagem ao Paciente em fase terminal e assistência Domiciliar. Cálculos de doses (medicação). Coleta de material para exames laboratoriais. Controle de Sinais Vitais. Limpeza de Unidade e arrumação de cama. Mensuração de peso e altura. Oxigenoterapia. Posição do Paciente para exame. Prevenção de deformidades e escaras de decúbito. Realização de curativos. Sondagem Vesical. Soroterapia. Técnicas assépticas e curativas. VO, IM, EV, curativos, inalacões, sondagem vesical e nasogástrica.

#### **Legislação Básica Mínima:**

01. - Conselho Regional de Enfermagem, Princípios da ética profissional e a importância de sua aplicação no exercício das funções de Auxiliar de Enfermagem.
02. - Constituição Federal de Outubro de 1988:- Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Da Saúde.
03. - Leis Federais n.ºs. 8.080 e 8.142 (Leis Orgânicas da Saúde).
- 04.- O Papel do Auxiliar de Enfermagem na Equipe de Saúde e na Equipe de Enfermagem.

#### **Bibliografia Mínima:**

01.- **BRUNNER**, & Suddarth. *Moderna Prática de Enfermagem*. Interamericana. 02. - **BRUNNER**, & Suddarth. *Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgia*. Guanabara Koogan (4 volumes).03. - **COLS**, Edilza Maria Schmitz e. *A Enfermagem em Pediatria e Puericultura*. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo. 04. - **COLS**, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. *Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente*. Artes Médicas. 05. - **DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM** para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo. 06. - **GUELER**, Rodolfo F. *Grande Tratado de Enfermagem*. Santos – Maltese. \_\_\_\_07. - **MINISTÉRIO DA SAÚDE**. *Programa Nacional de Imunizações*. Manual de Procedimentos para vacinação. **MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM**. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes). 08. - **NETTINA, RN, C, MSN, ANP E SANDRA M.**. *Prática de Enfermagem*. Guanabara. Koogan (3 volumes). 09.

#### **14. – AUXILIAR DE ENFERMAGEM – P.S.F.**

##### **Programa:**

**I. – PORTUGUÊS (conforme programa acima).**

**II. – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

##### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 1.1.- Alimentação e hidratação.
- 1.2.- Controle e acompanhamento da saúde.
- 1.3.- Cuidados higiênicos.
- 1.4.- Desenvolvimento neuro-psicomotor.
- 1.5.- Desidratação.
- 1.6.- Desnutrição e protéico-calórica.
- 1.7.- Hipertermia.
- 1.8.- Infecções de vias aéreas.
- 1.9.- O recém-nascido normal e patológico.
- 1.10.- Problemas dermatológicos (assaduras, infecções bacterianas, micóticas e parasitárias).

**2) - Assistência de Enfermagem a Mulher.**

2.1.- Profilaxia e tratamento das afecções ginecológicas.

**3) - Assistência de enfermagem em urgências.**

3.1.- Corpos estranhos.

3.2.- Desmaios.

3.3.- Estados convulsivos e comatosos.

3.4.- Ferimentos, contusões, luxações e fraturas.

3.5.- Hemorragias.

3.6.- Intoxicações e envenenamentos.

3.7.- Parada cárdio-respiratória.

3.8.- Queimadura.

**4) - Enfermagem em Saúde Pública.**

4.1.- Doenças de Notificação Compulsória.

4.2.- Esquema de vacinação de acordo com a norma de vacinação da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

4.3.- Imunização. Testes imunológicos.

4.4.- Saneamento do meio ambiente.

4.5.- Vigilância epidemiológica.

**5) - Enfermagem Materno Infantil.**

**6) - Enfermagem Médica.**

6.1.- Transmissão, profilaxia e assistência de enfermagem aos portadores de doenças transmissíveis por via aérea, Hídrica, de alimentos, vetores, vômitos, sangue e sexualmente transmissíveis (de origem bacteriana, viral, fúngica e parasitária).

**7) - Ética Profissional e Legislação do exercício.**

7.1.- Conselho Regional de Enfermagem, Princípios da ética profissional e a importância de sua aplicação no exercício das funções de Auxiliar de Enfermagem.

7.2.- Leis Orgânicas da Saúde ns.º 8.080/90 e 8.142/90.

7.3.- Papel do Auxiliar de Enfermagem na equipe do Programa Saúde da Família.

7.4.- Lei nº. 7.498/86. Regulamento do Exercício Profissional. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem – Resolução COFEN – 240/2000.

**8) – Farmacologia.**

Forma de apresentação dos medicamentos: conceitos e cuidados de enfermagem na conservação.

Cálculo de dosagem de drogas e soluções.

**9) – Fundamentos de Enfermagem.**

Técnica e cuidados de enfermagem nos diversos procedimentos básicos e de nível médio de enfermagem.

**10) - Introdução à Enfermagem.**

Atuação do auxiliar de enfermagem no Programa Saúde da Família.

**11) - Nutrição e Dietética.**

Noções gerais sobre alimentação correta nas diversas fases da vida: infância, adolescência, idade adulta, gestação e lactação.

Dietas terapêuticas.

**12) – Microbiologia.**

Noções básicas.

Precauções universais.

Processo de antissepsia e assepsia.

Métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais.

**13) – Noções básicas de enfermagem em doenças infecto-contagiosas e sexualmente transmissíveis**

**14) – Noções básicas de enfermagem em ginecologia e obstetrícia.**

**15) – Noções básicas de enfermagem médico-cirúrgica.**

**16) – Noções básicas de enfermagem pediátrica.**

**17) – Noções básicas de nutrição e dietética.**

**18) – Normas para controle de infecções.**

**19) – Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde.**

Constituição Brasileira – artigos 196 a 200.

**20) Técnicas Básicas.**

Mensuração de peso e altura.

Técnicas assépticas e curativas.

Assistência Domiciliar.

**15. – AUXILIAR DE ESCRITA.**

**Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01.- As Grandes Funções Administrativas:

Planejamento.

Organização.

Direção.

Controle.

02.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área.

03.- Classificação de Arquivos e de Documentos. Controle e registro de Documentos.

04.- Computadores e periféricos.

05.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.

06.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.

07.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.

08.-Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc.

00.- Controle de fichário.

09.- Correspondências.

10.- Economia. Política e sociedade no Brasil.

11.- Equipamentos e Materiais.

12.- Equipamentos e materiais relativos à Área de Informática.

13.- Manutenção de Micro.

14.- Noções de Informática.

15.- Noções de Internet.

16.- Noções sobre Arquivo, Controle de Material, Licitações, Setor de Pessoal, Tesouraria e Transportes.

17.- Ofícios.

18.- *Office: Word, Excel, Power Point e Access.*

19.- Organização, atualização e manutenção de arquivos de documentos.

20.- Organização e funcionamento de Escritórios.

21.- Prática Geral em serviços de Escritórios.

22.- Procuração.

23.- Programas e projetos de organização dos serviços administrativos.

24.- Protocolo.

25.- Recebimento e remessa de correspondência oficial.

26.- Redação de cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.

27.- Regras gerais de atendimento e de recepção ao público em geral (pessoal e telefônico).

28.- Rotinas Administrativas.

29.- Serviços Gerais de Administração.

- 30.- Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 31.- *Windows (95, 98, 2000 e XP).*

**Legislação Mínima:**

- Lei nº. 8.666 (Licitações e Contratos).
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

**16. – ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

**Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA.**

- 01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
- 02. – Computadores e Periféricos.
- 03. – Equipamentos e materiais relativos à área de Informática.
- 04. – Manutenção de Micro.
- 05.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
- 06.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
- 07. – Noções de Informática, navegadores e acessibilidade.
- 08.- Noções de Internet.
- 09. – Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Acess.

**IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- As Grandes Funções Administrativas:
  - 1.1.- Planejamento.
  - 1.2.- Organização.
  - 1.3.- Direção.
  - 1.4.- Controle.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área.
- 03.- Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle e lançamento de registro de Documentos.
- 04.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.
- 05.- Conhecimentos gerais de Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc.
- 06. – Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição.
- 07.- Estoque de Material: controle de quantidade, tipo e tamanho.
- 08.- Formulários em geral.
- 09.- Noções sobre Arquivo: finalidades, tipos importância, organização; Controle de Material, Licitações, Tesouraria e Transportes.
- 10. – Operação de equipamentos de escritório e copiadoras.
- 11.- Organização e funcionamento de Escritórios.
- 12.- Prática Geral em serviços de Escritórios.
- 13.- Procuração.
- 14.- Programas e projetos de organização dos serviços administrativos.
- 15.- Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.

- 16.- Redação Oficial: normas para elaboração de atas, atestados, cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, procurações, relatórios, requerimentos e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
17. – Serviços Gerais de Administração.
18. - Sistemas de Comunicações Administrativas.
19. - Lei Orgânica do Município de Monte Alegre do Sul
- 20.- Rotinas Administrativas.

### **17. – ENCARREGADO DE SERVIÇO.**

#### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Arquivo, classificação e organização de Documentos.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 03.- Atendimento e recepção do público, de ligações telefônicas e de mensagens via fax.
- 04.- Cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências.
- 05.- Classificação, encaminhamento e despacho de documentos e correspondências.
- 06.- Computadores e periféricos.
- 06.- Controle, recebimento e expedição de correspondência oficial.
- 07.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática
- 08.- Manutenção de Micro.
- 09.- Necessidades administrativas.
- 10.- Noções de Internet.
- 11.- Organização e orientação quanto aos trabalhos do dia-a-dia.
- 12.- Padrões estéticos estabelecidos, visando à produção de documentos.
- 13.- Práticas do Serviço de Expediente.
- 14.- Redação de memorandos, circulares, relatórios e ofícios.
- 15.- Registro de entrada e saída de notas fiscais, notas de empenho e outros.
- 16.- Rotinas Administrativas.
- 17.- Serviços gerais de escritório.
- 18.- Sistema de comunicação administrativa.
- 19.- Técnicas Bancárias.
- 20.- Windows 98 e Office 2000.

#### **Bibliografia:**

- 08.- Lei Orgânica do Município de Monte Alegre do Sul.

### **18. – ESCRITURÁRIO.**

#### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA.**



01. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
02. – Computadores e Periféricos.
03. – Equipamentos e materiais relativos à área de Informática.
04. – Manutenção de Micro.
- 05.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
- 06.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
07. – Noções de Informática, navegadores e acessibilidade.
- 08.- Noções de Internet.
09. – Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Acess.

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. – Assiduidade.
02. – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
03. – Atas.
04. – Atendimento ao público.
05. – Atestados.
06. – Cartas.
07. – Certidões.
08. – Circulares.
09. – Classificação de Documentos.
10. – Declarações.
11. – Decretos.
12. – Disciplina na execução dos trabalhos.
13. – Economia, política e sociedade no Brasil.
14. – Editais.
15. – Fluxograma.
16. – Formas de tratamento em correspondências oficiais.
17. – Hierarquia.
18. – Tributos.
19. – Índice onomástico.
20. – Leis Ordinárias e Complementares.
21. – Memorando.
22. – Noções de protocolo e arquivo.
23. – Ofícios.
24. – Organograma.
25. – Organização e atualização de arquivos de documentos.
26. – Poderes Legislativo e Executivo Municipal.
27. – Portarias.
28. – Procuração.
29. – Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
30. – Rotinas Administrativas.
31. – Recebimento e remessa de correspondência oficial.
32. – Relações humanas no trabalho.
33. – Requerimento.
34. – Siglas dos Estados da Federação.
35. – Sistemas de Comunicações Administrativas.
36. – Tipos de correspondência.

#### **19. – ESCRITURÁRIO DE ESCOLA.**

##### **Programa:**

##### **I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

## **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

## **III. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

- 01.- Computadores e periféricos.
- 02.- Conhecimentos em *Excel*.
- 03.- Conhecimentos em Explorer.
- 04.- Conhecimentos em Windows *XP* e *Office*.
- 05.- Manutenção de microcomputadores e periféricos.
- 06.- Ms - Dos 7.0.
- 07.- Noções Gerais de informática.
- 08.- Noções em *Word*.

## **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Classificação de Documentos.
03. - Organização e atualização de arquivos de documentos.
- 04.- Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
05. - Rotinas Administrativas.
06. - Sistemas de Comunicações Administrativas.

## **20. – INSPETOR DE ALUNOS.**

### **Programa:**

#### **I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

#### **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

#### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. – A ideologia da Educação.
02. – Assuntos correlatos e Gerais à respectiva área.
03. – Criança e Adolescente: direitos e proteção.
04. – Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança.
05. – Estatuto da Criança e do adolescente (ECA - Lei Federal n.º 8.069).
06. – Ética profissional.
07. – Funções: noções básicas da função.
08. – Medidas de Segurança.
09. – Noções de Higiene e bem-estar.
10. – Regras de Comunicação e interação.

## **21. – INSTRUTOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

### **Programa:**

#### **I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

#### **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

### **III. – CONHECIMENTOS Em INFORMÁTICA**

- 01.- Computadores e periféricos.
- 02.- Conhecimentos em *Excel*.
- 03.- Conhecimentos em Explorer.
- 04.- Conhecimentos em Windows *XP* e *Office*.
- 05.- Manutenção de microcomputadores e periféricos.
- 06.- Ms - Dos 7.0.
- 07.- Noções Gerais de informática.
- 08.- Noções em *Word*.

### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Artes Plásticas no Brasil.
- 02.- As variações espécies de bordados.
  - 2.1. – Combinações.
  - 2.2. – Efeitos.
  - 2.3. – Tipos de linha.
  - 2.4. – Variação de Cores.
- 03.- Assuntos correlatos e gerais a respectiva área.
- 04.- Atividades educativas.
- 05.- Avaliações dos educandos e dos trabalhos.
- 06.- Coordenação de atividades.
- 07.- Expressão Corporal e Jogos Cênicos.
- 08.- Expressão Musical.
- 09.- Manifestações artísticas e culturais.
- 10.- Macramé.
- 11.- Noções e práticas de leitura, desenho, pintura, canto, dança e outras formas de manifestações artísticas.
- 12.- Noções Gerais de Pintura em Tecido.
- 13.- Noções Gerais em Crochê.
  - 13.1. – Abreviações.
  - 13.2. - Amostras;
  - 13.3. – Barrados;
  - 13.4. – Bicos;
  - 13.5.– Cálculos.
  - 13.6. – Pontos.
  - 13.7.- Receitas.
- 14.- Noções Gerais em tricô.
  - 14.1. – Abreviações;
  - 14.2. – Amostras;
  - 14.3. – Cálculos;
  - 14.4.– Pontos.
  - 14.5. - Receitas.
- 15.- Noções Gerais em Vagonite.
  - 15.1. – Abreviações;
  - 15.2. – Amostras;
  - 15.3. – Cálculos;
  - 15.4.– Pontos.
  - 15.5.- Receitas.
- 16.- O artesanato – como recreação e como Produto Final.
- 17.- Seleção, consulta e preparo de materiais específicos.
- 18.- Teorias do Ensino Artístico.

## **22. – SECRETÁRIO DE ESCOLA.**

### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

- 01.- Computadores e periféricos.
- 02.- Conhecimentos em *Excel*.
- 03.- Conhecimentos em Explorer.
- 04.- Conhecimentos em Windows *XP* e *Office*.
- 05.- Manutenção de microcomputadores e periféricos.
- 06.- Ms - Dos 7.0.
- 07.- Noções Gerais de informática.
- 08.- Noções em *Word*.

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Atendimento e recepção ao público, de ligações telefônicas e de mensagens via fax.
- 03. - Classificação, encaminhamento e despacho de documentos e correspondências.
- 04. – Escrituração Escolar
  - Matrícula.
  - Frequência.
  - Histórico Escolar.
  - Expedição de:
    - Diplomas.
    - Certificado de Conclusão de séries e de cursos.
  - Preparação de documentos para Registro no MEC.
  - Preparo de:
    - Quadros e horários de aula.
    - Controle de cumprimento de Carga Horária Anual.
    - Termo de visita.
  - Manutenção de Registros:
    - Processo de Avaliação e Promoção.
    - Dados Estatísticos.
    - Informações Educacionais.
  - Transferência.
  - Adaptação.
  - Intercomplementariedade.
  - Grades Curriculares.
- 05. – Padrões estéticos estabelecidos, visando a produção de documentos.
- 06. – Recebimento e remessa de correspondência oficial.
- 07. – Redação de memorandos, circulares, cartas, comunicados, editais, relatórios, ofícios simples e demais correspondências.

## **23. – SECRETÁRIO DE JUNTA MILITAR.**

### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

## **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

## **III. – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

- 01.- Computadores e periféricos.
- 02.- Conhecimentos em *Excel*.
- 03.- Conhecimentos em Explorer.
- 04.- Conhecimentos em Windows *XP* e *Office*.
- 05.- Manutenção de microcomputadores e periféricos.
- 06.- Ms - Dos 7.0.
- 07.- Noções Gerais de informática.
- 08.- Noções em *Word*.

## **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- A junta de Serviço Militar.
- 02.- Alistamento Militar.
- 03.- Assuntos Correlatos e Gerais da respectiva área.
- 04.- Categorias.
- 05.- Classes.
- 06.- Convocação.
- 07.- Documentos.
- 08.- Municípios Tributários.
- 09.- Refratários.
- 10.- Reserva.
- 11.- Taxas e Multas.

## **24. – SUPERVISOR DE OPERAÇÕES EXTERNAS.**

### **Programa:**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

## **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

## **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

## **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. Água e doenças.
02. Assuntos gerais e correlatos à respectiva área.
03. Ciclo hidrológico.
04. Desinfecção de água.
05. Fiscalizações.
06. Grandezas Proporcionais.
07. Materiais da área.
08. Noções de química.
09. Operações Externas.
10. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água.
11. Porcentagem.
12. Principais fases do tratamento convencional de água.
13. Propriedade fundamental das razões.
14. Proporções.
15. Regra de três composta.
16. Regra de três simples.

17. Serviços de Ligações de água e esgotos.
18. Sistema métrico decimal.
19. Unidades de área.
20. Unidades de volumes e capacidade.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PARA OS EMPREGOS DE:- AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SAÚDE, AJUDANTE GERAL (MASCULINO), AJUDANTE GERAL (FEMININO), AUXILIAR DE ALMOXARIFE, AUXILIAR DE ARTÍFICE, CARPINTEIRO, DUCHISTA ATENDENTE (MASCULINO), DUCHISTA ATENDENTE (FEMININO), ELETRICISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA E PADEIRO.**

#### **I. – LÍNGUA PORTUGUESA.**

01.- Análise de concordância, de regência e colocação. 02.- Análise e interpretação de textos. 03.- Classes de palavras. 04.- Colocação de pronomes nas frases. 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal. 06.- Conjugação de verbos. 07.- Correção de textos. 08.- Flexão nominal e verbal. 09.- Formas de tratamento. 10.- Morfologia: classificação e flexão das palavras. 11.- Ortografia oficial. 12.- Pontuação. 13.- Preposições e conjunções. 14.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. 15. - Regência verbal e nominal. 16.- Separação silábica. 17.- Significado das palavras. 18.- Sintaxe:- termos essenciais da oração. 19. - Verbos.

#### **II.- MATEMÁTICA**

01. - Conjunto de números:- naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas e raiz quadrada. 02. – Equações: 1º. e 2º. grau. 03. – Geometria Plana: área, perímetro e volume. 04. – Juros simples. 05. – MDC e MMC – cálculo – problemas. 06. – Porcentagem. 07. – Regras de três simples. 08. – Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo. 09. – Sistema Monetário Nacional (Real).

#### **III.- CONHECIMENTOS GERAIS**

01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços. 02.- Assuntos da atualidade:- acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. 03.- Cultura Geral e Brasileira. 04.- Ecologia e meio-ambiente. 05.- Economia, política e sociedade no Brasil e no Mundo. 06.- História Geral e do Brasil. 07.- Literatura Brasileira e Mundial. 08. - Atualidades Nacionais e Internacionais. 09. - Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios. 10. – Curiosidades. 11. – Ecologia e Meio Ambiente. 12. – Estudos Sociais. 13. – Países.

**FONTES:-** Almanaque Editora Abril – Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte – Editora Schwarcz Ltda.; Imprensa escrita (Principais Jornais e Revistas do País), falada e televisiva e Livros diversos sobre Estudos Sociais, Meio Ambiente, Geografia e História.

#### **25. – AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SAÚDE.**

**Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Atendimento e recepção ao público.
- 03.- Classificação de Documentos.
- 04.- Computadores e periféricos.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática.
- 07.- Organização e atualização de arquivos de documentos.
- 08.- Noções Gerais de Cadastramento.
- 09.- Rotinas Administrativas.
- 10.- Segurança no trabalho.
- 11.- Sistemas de Comunicações Administrativas.

#### **26. – AUXILIAR DE ALMOXARIFE.**

##### **Programa**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Assuntos correlatos e gerais a respectiva área.
- 02.- Lançamento de entrada e saída de materiais.
- 03.- Controle de Estoques.
- 04.- Sistema CARDEX.
- 05.- Orçamento público.

##### **Legislação Mínima:**

- 01- Lei Federal nº. 4.320/64. - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

#### **27. – AUXILIAR DE ARTÍFICE.**

##### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 1- Assuntos correlatos à respectiva área.
- 2.- Ferramentas elétricas e Manuais.
- 2- Segurança no trabalho.
- 4.- Soldas Elétricas.

## **28. – CARPINTEIRO.**

### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01.– Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.

02.– Conhecimentos práticos.

03.– Construção, instalação e separação de peças.

04.– Instalação de esquadrias e outras peças de madeira como escadas, janelas, portas e similares.

05.– Processos de montagem de obras (armações de madeiras em edifícios e obras em geral).

06.– Seleção de madeira e demais elementos (material necessário e adequado).

**V.- PROVA PRÁTICA.**

## **29. – DUCHISTA ATENDENTE (FEMININO).**

### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- Banho de Imersão.

- Banho de Hidromassagem.

- Banho de Stanger.

- Sauna

- Ducha Escocesa

**V.- PROVA PRÁTICA.**

## **30. – DUCHISTA ATENDENTE (MASCULINO).**

### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- Banho de Imersão.

- Banho de Hidromassagem.



- Banho de Stanger.
- Sauna
- Ducha Escocesa

## **V.- PROVA PRÁTICA.**

### **31. – ELETRICISTA.**

#### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Análise de qualidade de peças de reposição.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 03.- Conhecimento de Qualidade e Segurança.
- 04.- Consertos, instalação, reparos ou substituição de fios e outros equipamentos.
- 05.- Ferramental para manutenção – tipos, nomenclaturas, usos etc.
- 06.- Inspeção e diagnóstico do estado da parte elétrica – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.
- 07.- Montagem e desmontagem, análise de peças, substituição e regulagens diversas.
- 08.- Principais emergências.
- 09.- Soldas – conhecimentos, execução, tipos e usos/adequações.
- 10.- Uso de equipamentos de proteção individual.
- 11.- Voltagens.

## **V.- PROVA PRÁTICA.**

### **32. – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.**

#### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
- 02.- Diagnóstico de defeitos em veículos.
- 03.- Equipamentos de Segurança e Equipamentos Obrigatórios.
- 04.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.
- 05.- Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular.
- 06.- Reparos de emergência.
- 07.- Utilização de Extintores de Incêndio.

## **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:**

01.- Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

02.- Sinalização de Trânsito.

### **IV. – PROVA PRÁTICA.**

#### **33. – MOTORISTA DE CAMINHÃO.**

##### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

**IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. - Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos.

02. - Aplicação de produtos para a higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas.

03. - Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

04. - Conservação e limpeza de equipamentos, materiais, veículos automotores (ambulâncias).

05. - Direção Defensiva.

06. - Diagnóstico de defeitos em veículos.

07. - Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios.

08. - Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus, tapeçaria e outros mecanismos), estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

09. - Leitura de roteiros ou mapas rodoviários.

10. - Normas de Segurança do Trabalho e de segurança veicular. Equipamentos de Segurança.

11. - Direção de ambulância dentro da cidade, Municípios vizinhos ou para a capital.

12. - Reparos de emergência

13. - Segurança do Trabalho.

14. - Primeiros Socorros.

15. - Rodovias Paulistas e noções de Rodovias Brasileiras.

16. - Utilização de Extintores de Incêndio.

17. - Verificação da documentação do veículo.

## **LEGISLAÇÃO MÍNIMA e Regras de Circulação**

01. - Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - *Código de Trânsito Brasileiro*.

02. - Normas Gerais de Circulação e Conduta.

03. - Sinalizações de Trânsito.

### **IV. - PROVA PRÁTICA.**

#### **34. – OPERADOR DE MOTONIVELADORA.**

##### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 01.- Conservação, limpeza e manutenção de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais.
02. - Assuntos Gerais e Correlatos à respectiva área.
03. – Conhecimento para operação de máquina motoniveladora
- 04.- Direção Defensiva.
- 05.- Equipamentos de Segurança.
- 06.- Ferramentas.
- 07.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.
08. – Noções básicas de mecânica.
09. – Sinalização de Trânsito.
- 10.- Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento e remoção de superfícies e outros).
11. – Primeiros Socorros.
12. – Proteção ao Meio Ambiente.
- 13.- Reparos de emergência
- 14.- Segurança do Trabalho.
- 15.- Inspeção e diagnóstico do estado de máquinas – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

### **V. – PROVA PRÁTICA**

#### **35. – PADEIRO.**

#### **Programa:**

#### **I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

#### **II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

#### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

- 1.- Noções de recebimento e armazenamento de mercadorias:
  - Condições de transporte;
  - Condições das embalagens;
  - Área de armazenamento;
  - Temperatura;
  - Contaminação;
  - Validade;
- 2 – Assuntos Gerais e correlatos à respectiva área.
3. - Higienização Ambiental.
  - Higiene das instalações;
  - Higiene de utensílios e equipamentos;
- 5.- Higienização dos manipuladores.
  - Higiene pessoal;
  - Uniformes;
  - Hábitos pessoais;
  - Controle de saúde;
- 6.- Pré-preparo e preparo de massas e doces.

- Conhecimento de ingredientes;
  - Conhecimento de proporções;
  - Equivalência de peso e volume;
7. - Transporte e Distribuição de Pães, bolos e doces.

## **V.- PROVA PRÁTICA:**

### **ALFABETIZADO**

#### **PARA OS EMPREGOS DE:- AJUDANTE GERAL (FEMININO), AJUDANTE GERAL (MASCULINO) E SERVENTE DE PEDREIRO.**

#### **I. - PORTUGUÊS**

- 01.- Acentuação.
- 02.- Alfabeto - vogais e consoantes.
- 03.- Artigos.
- 04.- Interpretação de texto.
- 05.- Maiúsculas e minúsculas.
- 06.- Orações.
- 07.- Plural.
- 08.- Pontuação.
- 09.- Sílabas.
- 10.- Sinônimos e antônimos.
- 11.- Substantivos.

#### **II. - MATEMÁTICA**

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Números Naturais.
- 03.- Operações por Frações.
- 04.- Resolução de problemas envolvendo as quatro operações.
- 05.- Unidade de Medidas e Comprimento.

#### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS**

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura brasileira e Mundial.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil e no Mundo.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.

#### **36. – AJUDANTE GERAL (FEMININO).**

##### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. – Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
02. – Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais.
03. – Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos.
04. – Conservação e manutenção de Próprios Municipais.
05. – Equipamentos de Segurança.
06. – Noções de limpeza, transporte de entulhos e varrição.
07. – Segurança no trabalho.
08. – Produtos de Higiene e Limpeza – usos, indicações, dosagens, formas de utilização.

#### **V.- PROVA PRÁTICA.**

##### **37. – AJUDANTE GERAL (MASCULINO).**

###### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

01. – Assuntos correlatos e gerais da respectiva área.
02. – Conservação de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais.
03. – Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas, terrenos baldios e outros logradouros públicos.
04. – Conservação e manutenção de Próprios Municipais.
05. – Equipamentos de segurança.
06. – Noções básicas de instalações e manutenções elétricas.
07. – Noções de assentamento de tubos de concreto.
08. – Noções de capinação, limpeza, transporte de entulhos e varrição.
09. – Noções de compactação de solo.
10. – Noções quanto à preparação de argamassa, massa corrida, reboco e tintas, visando o assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros.
11. – Segurança no trabalho.
12. – Produtos de Higiene e Limpeza – usos, indicações, dosagens, formas de utilização.
13. – Trabalhos Braçais.

#### **V.- PROVA PRÁTICA.**

##### **38. – SERVENTE DE PEDREIRO.**

###### **Programa:**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA (conforme programa acima).**

**II – MATEMÁTICA (conforme programa acima).**

**III. – CONHECIMENTOS GERAIS (conforme programa acima).**

#### **IV. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Abertura de Alicerces.
- 02. - Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
  - Ampliações
  - Assentamentos em geral
- 03. - Construções
- 04. - Identificação de Ferramentas.
- 05.- Levantamento de Obras distintas
- 06. - Manuseio de Materiais.
- 07. - Organização das Tarefas.
- 06.- Reformas
- 07. - Preparação de Argamassa.

#### **V.- PROVA PRÁTICA:**