



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE
ESTADO DO CEARÁ
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº. 2009.06.19/2009, DE 19 DE JUNHO DE 2009.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE Estado do Ceará, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e o Regime Estatutário, conforme prevê a Lei Municipal nº 571 de 26/05/2009 divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização do Concurso Público destinada a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Oriente e formação de Cadastro de Reserva, observados as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - Das Disposições Preliminares

1.1 - O presente Concurso Público tem amparo na Lei Municipal nº 571 de 26/05/2009 e será regido por este Edital e executado pelo INEPAS - Instituto Nordeste de Educação, Políticas Administrativas e Sociais S/S Ltda., nomeado através de Decreto nº 015/2009, cabendo a Prefeitura Municipal NOVO ORIENTE, a coordenação, através da Comissão Organizadora Executiva nomeada através de Decreto nº 016/2009, sendo realizada em 02 (duas) etapas distintas.

- a) 1º Etapa: Prova Objetiva, de múltipla escolha,
- b) 2º Etapa: Prova de títulos.
- c) Provas Físicas para o Agente Controle de Endemias

1.2 - O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de vagas no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Oriente na forma como se encontra estabelecido no Anexo I, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida, valor do vencimento e carga horária e Anexo I A referente as localidades

CAPÍTULO II - Das Inscrições

2.1 - A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das "presentes" instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.2 - Período de inscrição:

- Inscrições Presenciais:

29/06/2009 a 17/07/2009

Realização  **INEPAS**

2.3 - Horário e local:

- **Horário: 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas**

Local: Prédio 10 de Outubro, TRAVESSA 10 DE OUTUBRO, 72 – CENTRO – NOVO ORIENTE.

2.3.1 - Será disponibilizado o seguinte número telefônico: (088) 3629-1165, (85)-3254-6145, (85)-8859-5900, nos horários das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, para informações ao candidato sobre a CONCURSO PÚBLICO:

2.4 - O número de vagas, para cada cargo, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e carga horária são os estabelecidos nos Anexos I deste Edital e Anexo I A referente as localidades.

2.5 - O período de inscrição poderá ser prorrogado a critério da Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE.

2.6 - Não haverá isenção total ou parcial de valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previsto na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, de 07 de fevereiro de 1996. Conforme procedimentos descritos a seguir.

2.6.1 - Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO, ora divulgado, o candidato amparado na Lei Estadual supracitada. Onde apenas será possível ser efetuado na sede do Município.

2.6.2 - O interessado que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem anterior 2.6.1 e deseje isenção de pagamento da taxa de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO deverá apresentar, ATÉ (05) CINCO DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES, no local de inscrição do município, o requerimento de isenção instruindo-o com cópia dos seguintes documentos;

- a) Certidão expedida pelo HEMOCE, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano;
- b) Documento de identidade.

2.6.3 - Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição do candidato que:

- a) Apresentar o requerimento fora do prazo citado no subitem 2.6.2.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar documentação
- d) Pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta.

2.6.4 - Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

2.6.5 - Não será permitido requerimento de isenção da taxa de inscrição por via postal ou fax símile.

2.6.6 - Cada pedido de isenção será analisado pela Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e INEPAS.

2.6.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão efetuar o pagamento na forma prevista no Edital e acompanhar o processo através dos endereços eletrônicos www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br

2.7 - As inscrições dos Candidatos proceder-se-á através de:

2.7.1 - Inscrições Presenciais:

- a. Preenchimento do formulário de inscrição e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
- b. **CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL OU XÉROX AUTENTICADA;**
- c. São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação expedida na forma da Lei Nº 9.503/97 e passaporte; além das carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.
- d. Não serão aceitos como identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motorista expedidas antes da Lei Nº 9.503/97, carteiras de estudante, carteira do Ministério do Trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletim de ocorrência policial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- e. Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, através do depósito no **Banco 001 Agência 1296-3, Conta Corrente 13000-1**, tendo como Cedente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE / CONCURSO PÚBLICO**.
- f. Será permitido pagamento em "CAIXA RÁPIDO" e transferência bancária, sendo que os mesmos só terão validade após a compensação.
- g. Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, abaixo discriminado:

Escolaridade/Cargo	Valor da Taxa
Nível Superior	50,00
Nível Médio	40,00
Nível Fundamental Completo	30,00
Nível Fundamental Incompleto	20,00

- h. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- i. Não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, por via postal ou fax símile, no entanto, a inscrição através de Procuração Pública com poderes especiais do Candidato, onde conste o cargo desejado, o nome e a identificação da pessoa autorizada. É obrigatória a apresentação de documento de identidade do Candidato e o de seu representante;
- j. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas no preenchimento daquele documento.
- k. A documentação para efetivação da inscrição ficará retida, no local da inscrição: a Ficha de Inscrição, o Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e Procuração, se for o caso; sendo entregue para o Candidato o Recibo da Inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;

2.7.2 - Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese. O formulário de inscrição será preenchido no local da inscrição e de total responsabilidade do candidato.

2.7.3 - Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:

- a. As pessoas portadoras de deficiência poderão participar do CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei, desprezando-se, para feito deste cálculo, as frações decorrentes para suas aprovações.
- b. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

- c. Para contabilização do percentual a que se refere o caput deste artigo será levado em consideração não o número total de cargos públicos ofertados pelo CONCURSO PÚBLICO, mas o número de vagas ofertadas em cada espécie de cargo público ofertado. Quando, no mesmo cargo, comportar o exercício profissional em mais de uma área de atuação do percentual a que se refere o parágrafo anterior será feita sob área de atuação ofertada.
- d. Quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- e. O candidato, portador de deficiência, anexará ao formulário de inscrição atestado médico indicando o tipo e o grau de deficiência que apresenta e se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreverá, sem prejuízo de perícia médica posterior, solicitada pela Administração. Conforme Anexo VIII.
- f. O candidato, portador de deficiência, no formulário de inscrição, indicará a necessidade de adaptação das provas a serem prestadas e/ou dos aparatos que necessitará para a sua realização.
- g. A administração, ouvida com antecedência necessária e dentro de suas possibilidades, procurará garantir aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa prestar a CONCURSO PÚBLICO em condições de igualdade com os demais candidatos.
- h. Os candidatos portadores de deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, entretanto, em ambos os casos, terá que existir compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.
- i. A investidura dos candidatos portadores de deficiência, dentro das vagas destinadas aos deficientes, somente poderá ocorrer após conclusivo laudo de perícia médica indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.
- j. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- k. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- l. A Perícia será realizada por Órgão Médico do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame;
- m. Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo Recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- n. A Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (cinco) dias;
- o. O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo II, item 2.7.3 Letra "a";
- p. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no CONCURSO PÚBLICO ou no exame médico, poderão, a critério da Administração Pública, ser preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- q. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir o mesmo perfil de nota mínima estabelecido para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para suas aprovações.
- r. Havendo aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, sempre que for publicado o resultado dos aprovados, este o será duas listas, contendo na primeira lista a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de deficiência e na segunda lista somente o resultado da classificação dos portadores de deficiência para as vagas que lhes forem reservadas.
- s. A aprovação na CONCURSO PÚBLICO não garante ao aprovado o direito à admissão, mas assegura o direito de preferência no preenchimento das vagas que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, e sua convocação, através de Edital de Convocação, será realizada atendendo ao interesse da Administração, notadamente oportunidade e conveniência.

ATENÇÃO - o Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no sub-item 8.2 do Capítulo VIII. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no CONCURSO PÚBLICO.

2.8 – Da Validação das Inscrições

2.8.1 - Na data estabelecida no Cronograma do CONCURSO PÚBLICO, o candidato deverá acessar o site www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br na opção "Relação de Insritos", para obter a confirmação da data, horário e local de realização da Prova. Conseqüentemente a validação de sua inscrição.

2.8.2 - O candidato cuja inscrição não esteja na relação o mesmo deverá dirigir-se, na data estabelecida no Cronograma, à Comissão da CONCURSO PÚBLICO, apresentando seu comprovante de pagamento a fim de regularizar sua situação.

2.8.3 - É de responsabilidade exclusiva do Candidato o comparecimento no dia, horário e local determinados. A Comissão do CONCURSO PÚBLICO não se responsabilizará pelo candidato que faltar a Prova, por desconhecer o seu local e horário. Pois os mesmo através do site do Inepas: www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov terá todas as informações.

2.9 - Da Divulgação

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Editais, relativo às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações do Município e seus Extratos serão publicados em jornal de grande circulação no Estado e/ou Diário Oficial e também em caráter meramente informativo, na Internet, pelo site: www.inepas.com.br, e www.novooriente.ce.gov.br bem como será afixado no local de inscrição.

CAPÍTULO III - Das Provas

3.1 - As Provas serão objetivas, todas eliminatórias, em conformidade com ANEXO V Programas Disciplinares distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição.

3.2 - O horário e o local da realização das Provas serão dados a conhecer posteriormente, através de cartazes afixados nos locais de inscrição, como através de ampla divulgação pela Imprensa falada e/ou escrita, local ou regional ou pelos sites www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br

3.2.1 - A distribuição dos candidatos nos locais de realização das Provas será feita a critério do INEPAS e conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

3.2.2 - Conteúdos e sugestões Bibliográficas são para simples referência. Aconselhamos o aprofundamento na grade curricular dos níveis exigidos para os cargos.

3.3 - Todas as Provas serão realizadas na rede do Município de NOVO ORIENTE no **dia 23 de Agosto de 2009**, em horário e local a ser definido, na validação das inscrições devendo o Candidato comparecer ao local designado para a Prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início, munido

de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), comprovante de inscrição e documento de identidade, sem os quais não poderá acessar os locais da Seleção e muito menos prestar as Provas.

3.3.1 - O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar junto com o comprovante de inscrição e documento de identidade com foto: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaporte, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto atualizada).

3.3.2 Antes de iniciar as provas, o candidato deverá verificar se o caderno de provas e o cartão de respostas possuem defeitos, estejam incompletos, ilegíveis ou em desacordo com a opção de concorrência do candidato. Em qualquer destas hipóteses o candidato deverá solicitar substituição da peça defeituosa.

3.3.3. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portarem o comprovante de inscrição que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado no local de provas correspondente o seu cargo. A inclusão, caso realizada terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão Organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.3.4. A partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade original, não sendo aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

3.3.5 É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.

3.3.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

3.4 - Caso o candidato não apresente o Documento de Identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas. Os candidatos receberam o cartão de identificação no posto de inscrição e/ou através do site eles poderão saber a localização da sala e local da prova período estabelecido.

3.4.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitirem com clareza a identificação do Candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

3.5 - Os Candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das Provas deverão solicitá-lo por escrito em no máximo 10 (dez) dias antes da realização das provas. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5.1 - A não solicitação de tratamento diferenciado dentro do prazo estipulado no item 3.5 implica a sua não concessão no dia de realização das Provas.

3.6 - Durante as Provas não será permitido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e Agendas Eletrônicas ou similares, Telefone Celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

3.6.1 - Em hipótese alguma poderá o Candidato prestar Provas fora da data e do horário estabelecido para fechamento dos portões e do local pré-determinados.

3.7 - É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, bem como não será permitido ao candidato realizar prova em estado etílico (embriagado).

3.7.1 - Depois de identificado e instalado em sala de provas, o Candidato não poderá consultar nenhum material de estudo enquanto aguardar o horário de início das provas.

3.7.2 - Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas à CONCURSO PÚBLICO no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designadas pelo Coordenador do local.

3.7.3 - Os Candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das Provas depois de decorridos uma hora do início das mesmas, por motivo de segurança.

3.8 - As Provas terão tempo de duração **de 04 (quatro) horas** corridas; já estando incluído o tempo de preenchimento do cartão resposta.

3.9 - As Provas e os Gabaritos serão recolhidos dos Candidatos que poderá anotar as questões marcadas na prova e gabarito para conferência e não haverá, sobre qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário e dos locais indicados.

3.10 - Os Conteúdos Programáticos estão descritos no Anexo V, parte integrante deste Edital.

3.11 - O preenchimento da Folha Resposta (Gabarito) será feito pelo próprio Candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, observando os seguintes critérios:

- a. Não amasse e nem dobre a Folha Resposta (Gabarito);
- b. Tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
- c. Não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo - sob pena de nulidade da questão;
- d. **TERÁ QUE SER OBRIGATORIAMENTE ASSINADO, PELO CANDIDATO NO LOCAL DETERMINADO, SOB PENA DE NÃO SER VÁLIDO PARA LEITURA E ATRIBUIÇÃO DE NOTA.**
- e. A transcrição correta das alternativas para Cartão - Resposta, bem como a assinatura do mesmo, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico.
- f. Deverá o candidato ao marcar o gabarito preenchê-lo completamente.
- g. Na categoria de nível fundamental incompleto, haverá gabarito, onde o candidato colocará a opção marcada no caderno de prova, pois a correção da mesma será feita somente através deste documento que será entregue ao fiscal de sala.
- h. O candidato poderá copiar as resposta do seu gabarito no rodapé da prova e destacá-lo para posterior conferência do mesmo.

3.11.1 - Ao terminar a Prova o Candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão de Respostas e o seu Caderno de Provas.

3.11.2 - O Cartão de Respostas será o único meio levado em consideração para efeito de correção para as categorias de níveis superior, médio e fundamental completo.

3.11.3 - Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

3.11.4 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

3.12 - O PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO, NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

3.12.1 - A seleção aconteceu da seguinte forma:

- a) Nível Superior: Prova objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório;
- b) Nível Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto: Prova objetiva de caráter eliminatório;
- c) Para os Agentes de Controle de Endemias. Prova objetiva de caráter eliminatório e teste físico com caráter eliminatório.

3.12.2 - Conformidade com o Anexo III, as provas terão o valor máximo de 10 (dez) pontos, contendo 40 (quarenta) questões, valendo 0,25 (vinte e cinco décimos) cada questão, com nota mínima de aprovação equivalente a 50% (cinquenta por cento) de questões respondidas corretamente, o que equivale a 5.0 (cinco) pontos, constituída dos seguintes componentes e respectivos números de questões.

3.12.3 - Somente será habilitado para a Prova Física o candidato a categoria de Agente de Controle de Endemias, que obtiver nota igual ou superior a o equivalente a 50% (cinquenta por cento) de questões respondidas corretamente, o que equivale a 5.0 (cinco) pontos. Obedecendo o nº de classificados na prova objetiva até 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas. (2 x 10 = 20 CANDIDATOS HABILITADOS PARA A 2ª ETAPA)

3.12.3.1 DO TESTE FÍSICO PARA AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

I - A prova de aptidão física será realizada em época posterior, na seguinte conformidade:

II - Somente serão convocados para a prova de aptidão física os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas. O candidato deverá acompanhar a confirmação da data, do horário e do local para a prova de aptidão física, através de publicação nos sites www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br e no jornal local.

III- O candidato convocado para a prova de aptidão física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), que certifique especificamente estar apto para ESFORÇO FÍSICO, com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta, ou agasalhos, e calçando tênis.

IV. A prova de aptidão física terá caráter eliminatório.

V. Cada um dos testes é eliminatório. Se o candidato não atingir o mínimo exigido em cada um dos testes, não participará dos subseqüentes, será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

VI - Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

VII - O aquecimento e preparação para a prova é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

VIII - Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o exame de aptidão física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

IX. A prova de aptidão física consistirá dos 04 (quatro) testes seguintes:

- a) Feminino e Masculino - teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo;
- b) teste abdominal (masculino e feminino);
- c) teste de corrida de 50 metros (masculino e feminino);
- d) teste de corrida de 12 minutos (masculino e feminino).

3.12.3.2 TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO (MASCULINO E FEMININO).

Esta prova consistirá em o candidato executar:

I - Flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos joelhos sobre um banco (30 cm).

Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente ao banco com os joelhos apoiados sobre o mesmo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos.

II - Execução:

- Flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo;
- retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

Mínimo habilitatório para esta atividade: 08 (oito) repetições em 30 (trinta) segundos para Feminino e 10 (dez) repetições em 30 (trinta) segundos para Masculino.

3.12.3.3 - TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)

Esta prova consistirá em o candidato executar:

Posição Inicial: decúbito dorsal, mãos à nuca e joelhos flexionados.

I- Execução:

- encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas;
- retornar à posição inicial.

A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições. Mínimo habilitatório em 01 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	18 a 25	30
	26 a 33	26
	34 acima	22
FEMININO	18 a 25	24
	26 a 33	20
	34 acima	16

3.12.3.4 -TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS (MASCULINO E FEMININO)

O candidato deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros, em linha reta, para a obtenção do mínimo habilitatório, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA (Tempo máximo)
MASCULINO	18 anos acima	10 SEGUNDOS
FEMININO	18 anos acima	11 SEGUNDOS

3.12.3.5 - TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

A prova consistirá em o candidato realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista aferida, marcada de 50 em 50 metros. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	18 a 25	2.300 m
	26 a 33	2.100 m
	34 acima	1.900 m
FEMININO	18 a 25	2.000 m
	26 a 33	1.800 m
	34 acima	1.600 m

3.12.4 - A média dos candidatos para as categorias de Nível Superior será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

MF = (N.P.O + N.T)

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

N.T = NOTA DE TÍTULOS

3.12.4 - A média dos candidatos para as categorias de Nível Médio, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto será encontrada da seguinte maneira.

MP = N.P.O

MF = (N.P.O + N.T)

MF = MÉDIA FINAL

N.P.O = NOTA PROVA OBJETIVA

3.13 - Serão considerados habilitados para a prova de títulos os candidatos de nível superior e professores que obtiverem a nota mínima na prova escrita objetiva de 5,0 (cinco).

3.13.1 - **O candidato deverá entregar, na data da prova objetiva, após o seu encerramento**, no mesmo local das provas objetivas, em salas especialmente designadas, cópia reprográfica autenticada de eventuais documentos comprobatórios de Títulos, "curriculum vitae" padronizado, constante do ANEXO VI, deste Edital juntamente com as cópias dos títulos e declarações autenticados.

3.13.2 - Os títulos apresentados deverão ser apresentados e entregues em Envelope Identificado com Nome, Cargo, Número de Inscrição do Candidato, Número do RG e endereço, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

3.13.3 - Esta prova de títulos constará de diversos itens aos quais se atribuirão pontos de acordo com critérios no subitem 3.13.12 estabelecidos pelo Instituto Nordestino de Educação, Políticas Administrativas e Sociais S/S Ltda - INEPAS, bem como as exigências e valores de pontuação, com valor máximo de 2,2(dois vírgula dois), com caráter apenas classificatório.

3.13.4 - Os Certificados ou declarações de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição devidamente reconhecida ou credenciadas por órgãos competentes na área específica.

3.13.5 - Não serão avaliados quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no subitem 3.13.12

3.13.6 - Somente será aceitos certificados ou declarações das instituições referidas no subitem anterior nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

3.13.7 - Certificados sem menção de carga horária não serão considerados

3.13.8 - Aprovação em vestibular, processos seletivos e estágios não serão considerados como títulos para a aprovação em CONCURSO PÚBLICO.

3.13.9 - Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação.

3.13.10 - O certificado exigido para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento;

3.13. 11 – Experiência de trabalho, a cada ano trabalhado ou fração superior a 06(seis) meses de efetivo serviço público atribuindo-se 0,2(dois décimo) não podendo exceder a 5 anos. Apresentar declaração ou cópia da CTPS **autenticada**.

3.13.12 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos do quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DENOMINAÇÃO DO TÍTULO

DENOMINAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNIT. DOS TÍTULOS	Nº MÁXIMO DE TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Doutorado	0,38	01	0,38
Mestrado	0,25	01	0,25
Especialização <i>latu sensu</i> (com monografia concluída reconhecido pelo MEC, de acordo com a resolução nº 12/83 – CFE).	0,15	01	0,15
Graduação (outros cursos).	0,10	01	0,10
Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 120 horas ou mais.	0,10	02	0,20
Curso de capacitação na área específica com carga horária mínima de 80 horas.	0,06	02	0,12
Experiência de trabalho. A cada ano trabalhado, não podendo exceder 5 anos	0,2	5 anos	1,0
TOTAL GERAL			2,20

CAPÍTULO IV - Dos Recursos

4.1 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e entregue pessoalmente;

4.2 - Os Gabaritos serão divulgados nos locais onde as provas estão sendo aplicada, 01(uma) horas após a realização da prova. E nos sites www.inepas.com.br, e www.novooriente.ce.gov.br no dia posterior a prova.

4.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do CONCURSO PÚBLICO, nome do candidato, número de inscrição e do cargo a que está concorrendo e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo especificado no Anexo VII deste Edital, no caso de recursos relacionados às provas objetivas. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

4.4 - Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregues, dentro do prazo indicado no item 4.13, e protocolado, na respectiva comissão.

4.5 - Não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes nos itens anteriores deste capítulo, fora do respectivo prazo ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

4.6 - Os pontos relativos a questões de prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

4.7 - A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

4.8 - A Comissão julgará o recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir do dia subsequente do recebimento do mesmo.

4.9 - Não será aceito recursos interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja estabelecido no item 4.4.

4.10 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido para o item 4.1 deste capítulo.

4.11 - Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação do Recurso.

4.12 - Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo Recurso dessa decisão.

4.13 - O direito de recorrer, quanto à elaboração da Prova, exercer-se-á até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia da aplicação da mesma.

4.14 - O direito de recorrer, quanto à elaboração do Edital, exercer-se-á até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do primeiro dia do início das inscrições do candidato.

4.15 - A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO V - Da Classificação

5.1 - Cada Prova valerá o máximo de 10 (dez) pontos. Para habilitação, o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova geral.

5.2 - Em caso de empate na Classificação Final terão preferência, para efeito de classificação,

- 1º - Candidato que for mais idoso.
- 2º - Casado;
- 3º - Maior número de filhos
- 4º - Sorteio

5.2.1 - Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade (em obediência ao parágrafo único do Art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: "Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vetada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para CONCURSO PÚBLICO ressalvado os casos em que a natureza do emprego a exigir.

5.2.2 - Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio por Comissão da Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE, especialmente designada para esse fim, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

5.3 - Será amplamente divulgada nos sites www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br a relação dos candidatos classificados, e bem como será afixado na Prefeitura Municipal.

5.4 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta) do total de pontos. Os candidatos serão classificados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo.

5.4.1 - Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência. Os Candidatos portadores de Deficiência Física, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

5.4.2 - Após os julgamentos dos recursos, eventualmente interposto caso haja alguma alteração, será publicado nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recurso.

5.5 - A classificação no presente CONCURSO PÚBLICO não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo a Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados, respeitada sempre a ordem de classificação no CONCURSO PÚBLICO, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho ou horário.

5.5.1 - As categorias estão distribuídas por localidades conforme no Anexo I-A os candidatos serão locados conforme a necessidade daquela localidade ou transferido a critério da Administração.

5.5.2 - O candidato aprovado, e classificado dentro do número de vagas estabelecidas no Edital, que não preencher os requisitos exigidos para o cargo no ato da posse, perderá a vaga.

CAPÍTULO VI - Dos Classificáveis

6.1 - Respeitada a Classificação dos Candidatos Aprovados, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados Classificáveis, na ordem decrescente apurada pelo Resultado.

6.2 - Resultados dos Candidatos classificáveis e reprovados e faltosos serão afixados no Pannel de Publicações no Paço da PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO VII - Da Homologação

7.1 - A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita por Ato do Prefeito Municipal mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo órgão competente.

CAPÍTULO VIII - Da Posse dos Candidatos Habilitados

8.1 - O Regime Estatutário para todos os cargos.

8.2 - A contratação será condicionada a:

- a. Ter sido aprovado e classificado no CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste edital;
- b. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- c. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos até a data da prova, para o provimento ao cargo;
- d. Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;

- e. Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- f. Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- g. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- h. Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo.
- i. Exames Médicos e Laboratoriais (Eletrocardiograma, Raio-x do tórax e Hemograma completo)

CAPÍTULO IX - Delegação de Competência

9.1 - Fica delegada competência à Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, designada pela Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE:

- a) Organizar e planejar as carências;
- b) Elaborar ofícios e receber / responder requerimentos;
- c) Receber recursos deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão executiva do CONCURSO PÚBLICO e entregue dentro do prazo indicado no item 4.13, e protocolado, na Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE e encaminhado para empresa onde será analisado e respondido ao candidato;
- d) Acompanhar as inscrições, aplicação das provas e entrevista;
- e) Organizar os locais de realização das provas.

CAPÍTULO X - Do Provitamento e Lotação

10.1 - A partir da data de Homologação do Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO, o Candidato classificado será convocado, por escrito a comparecer a prefeitura munida de toda a documentação exigida no edital no prazo de 07(sete) dias úteis, a contar da data da convocação, por carta registrada com AR, caso não atendido será por edital, que será anexado na Prefeitura e todos os órgãos público e/ou divulgado no jornal grande circulação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE, observadas as seguintes condições:

- a. Apresentar-se na Prefeitura Municipal munido de toda documentação exigida no capítulo VIII e item 8.2 deste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do CONCURSO PÚBLICO.
- b. Será permitido ao Candidato convocado para contratação no emprego público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação;

10.2 - Os candidatos aprovados serão alocados conforme as localizações (Anexo I) ou aonde a Administração da Prefeitura Municipal possuir carência.

10.2.1 - Poderá a Administração discricionariamente deslocar os empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de um para outra localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade dos Servidores Públicos da administração.

10.2 - As Atribuições dos Cargos estão descritas no ANEXO II, parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO XI - Das Disposições Gerais

11.1 - O Candidato portador de Deficiência Física, nos termos da Lei, sendo destinados 5% (cinco por cento) das vagas pertencentes neste CONCURSO PÚBLICO às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no Capítulo II, item 2.7.3, letras "a" até "t". As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

11.2 - O Candidato portador de deficiência participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação. Conquanto, se aprovados e classificados, nos termos da Lei, terão seus nomes publicados em separado.

11.3 - A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não garante ao aprovado o direito à contratação, mas assegura o direito da vaga que obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo o interesse da administração, cabendo a Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE decidir o momento oportuno, de acordo com a conveniência que os servidores públicos exigirem para a contratação, em razão das carências apresentadas e repercussão financeira, afim de que não se descumpra a Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.4 - Serão publicados em jornal diário de grande circulação, no site do INEPAS: www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br apenas os resultados dos Candidatos classificados no CONCURSO PÚBLICO, conquanto os resultados dos Candidatos classificáveis e

reprovados e faltosos serão afixados no Pannel de Publicações no Pátio da PREFEITURA MUNICIPAL

11.6 - Não será fornecido atestado, cópia de documentos, certidões ou certificados relativos a notas de candidatos reprovados, cópia de cartões-resposta ou vista dos mesmos, BEM COMO PUBLICAÇÃO DAS PROVAS APLICADAS.

11.7 - Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a. For flagrado durante o período compreendido entre o início e o término das provas utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço de cabelo, bandana ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- b. Desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como, proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessárias à realização das provas quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- c. Descumprir qualquer das instruções contidas na capa das provas;
- d. Não realizar as provas ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não o cartão-resposta ou o caderno de prova;
- e. Não devolver o cartão-resposta e o caderno de prova;
- f. For submetido à Identificação Especial e Condicional e não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido;

11.8 - A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e a conveniência dos serviços afetos a Prefeitura Municipal de NOVO ORIENTE.

11.9 - O Candidato aprovado será convocado por Edital ou carta, obrigando-se a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado permitirá a PREFEITURA MUNICIPAL, declará-lo desistente e convocar o próximo Candidato.

11.10 - Será excluído do CONCURSO PÚBLICO, por Ato da PREFEITURA MUNICIPAL, Candidato que:

- a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
- b. Não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o

Candidato deverá dirigir-se a Comissão Executiva do CONCURSO PÚBLICO para atualizá-lo.

11.11 - Será excluído do CONCURSO PÚBLICO por Ato do Presidente da Comissão Executiva, o Candidato que:

- a. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b. For surpreendido durante a aplicação das Provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
- c. For responsável por falsa identificação pessoal.

11.12 - A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

11.13 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

11.14 - Decorridos 90 (noventa) dias após da divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO, as folhas-resposta, bem como as Provas, serão incineradas.

11.15 - Todos os cargos terão remuneração respeitando o Salário Mínimo Nacional.

11.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE e pelo INEPAS - Instituto Nordeste de Educação, Políticas Administrativas Sociais S/S Ltda., no que tange a realização do CONCURSO PÚBLICO.

11.17 - Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa oficial Local e/ou através dos Portais www.inepas.com.br e www.novooriente.ce.gov.br. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas à CONCURSO PÚBLICO.

11.18 - Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data das convocações dos candidatos para prova correspondente, circunstância que será em Edital ou aviso a ser publicado.

11.19 – O prazo de validade do concurso será de 02(dois anos, a contar da data da homologação, prorrogável por igual período, mediante ato devidamente motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação

11.20 - Os anexos abaixo relacionados serão partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Referente ao quantitativo de cargos, habilitação exigida, valor do vencimento e carga horária.

ANEXO II - Referente às Atribuições dos Cargos

ANEXO III - Referente às Provas

ANEXO IV - Cronograma

ANEXO V - Referente ao Conteúdo Programático

ANEXO VI - Referente à Modelo Padronizado para prova de Títulos

ANEXO VII - Referente ao Formulário de Recurso

ANEXO VIII - Laudo Médico - Portador de Deficiência

ANEXO IX - Requerimento de Condições Especiais para Realização da Prova Objetiva

ANEXO X - Ficha de Inscrição

NOVO ORIENTE, aos 19 (dezenove) dias do mês de junho de 2009.

Rodrigo Coelho Sampaio
Prefeito Municipal

ANEXO I – NÍVEL SUPERIOR						
Cód.	Denominação	Pré-requisito	Vagas	Vagas Reservas	C/H	Vencimento
001	Agrônomo	Nível Superior em Agronomia com Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)	01	01	40	1.500,00
002	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social com Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	04	-	40	1.395,00
003	Bibliotecário	Nível Superior em Biblioteconomia com Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	01	01	40	930,00
004	Cirurgião Dentista	Nível Superior em Odontologia com Registro no Conselho de Odontologia.	05	07	40	1.800,00
005	Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem	14	02	40	1.500,00
006	Farmacêutico Bioquímico	Nível Superior em Farmácia/Bioquímica com Registro no Conselho Regional de Farmácia	03	-	20	930,00
007	Fisioterapeuta/	Nível Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	03	01	40	1.170,00
008	Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho Regional de Fonoaudiólogo	01	01	40	1.500,00
009	Médico Clínico Geral	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina	12	02	40	4.500,00
010	Médico Ginecologista	Nível Superior em Medicina com Especialização em Ginecologia e Registro no Conselho Regional de Medicina	01	-	40	4.500,00
011	Médico Pediatra	Nível Superior em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina	01	-	40	4.500,00
012	Nutricionista	Nível Superior em Nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutrição	01	-	40	1.500,00
013	Professor Educação Básica	Nível Superior de Licenciatura com Graduação Plena ou de formação em área Específicas	18	-	40	826,00
014	Professor Educação Básica	Nível Superior de Licenciatura com Graduação Plena ou de formação em área Específicas	16	24	20	413,00
015	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia	03	-	40	1.300,00
016	Terapeuta Ocupacional	Nível Superior em Terapeuta Ocupacional com Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	01	-	40	1.500,00
017	Veterinário	Nível Superior em Medicina Veterinária com Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	01	-	40	1.500,00
TOTAL DE VAGAS			86			

ANEXO I – NÍVEL MÉDIO						
	Denominação	Pré-requisito	Vagas	Vagas Reservas	C/H	Vencimento
018	Agente administrativo	Ensino Médio Concluído	16	01	40	534,75
019	Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio Concluído e Curso Introdutório de Formação Inicial	10	03	40	465,00
020	Agente de Desenvolvimento Social	Ensino Médio Concluído	04	01	40	465,00
021	Agente de Saúde (*)	Ensino Médio Concluído	09	04	40	465,00
022	Agente de Saúde Bucal	Ensino Médio Concluído	05	07	40	465,00
023	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Concluído	03	-	40	465,00
024	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Concluído	39	11	40	511,50
025	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Concluído, na modalidade profissionalizante, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem	20	05	40	511,50
026	Auxiliar Técnico Pedagógico	Ensino Médio Concluído, na modalidade Pedagógico ou Normal	28	02	40	465,00
027	Operador de Computador	Ensino Médio Concluído e Conhecimento Específico na Área.	20	-	40	534,75
028	Técnico Agrícola	Ensino Médio Concluído, na modalidade profissionalizante.	03	-	40	697,50
029	Técnico Laboratório	Ensino Médio Concluído, na modalidade profissionalizante.	01	-	40	534,75
TOTAL DE VAGAS			158			

ANEXO I – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
	Denominação	Pré-requisito	Vagas	Vagas Reservas	C/H	Vencimento
030	Motorista B	Nível Fund. Completo, com habilitação na categoria B	08	07	40	511,50
031	Motorista D	Nível Fund. Completo, com habilitação na categoria D	04	-	40	511,50
032	Motorista D	Nível Fund. Completo, com habilitação na categoria D	04	-	20	255,75
TOTAL DE VAGAS			16			

ANEXO I – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
COD.	Denominação	Pré-requisito	Vagas	Vagas Reservas	C/H	Vencimento
033	Auxiliar de Serviços	Nível Fundamental Incompleto	16	04	40	465,00
034	Auxiliar de Serviços	Nível Fundamental Incompleto	20	11	20	232,50
035	Vigia	Nível Fundamental Incompleto	30	-	40	465,00
TOTAL DE VAGAS			66			
TOTAL GERAL DE VAGAS			326			

(*) Além da qualificação mínima prevista neste anexo, o Edital de Concurso Público deverá exigir, do candidato ao cargo de “Agente Comunitário de Saúde”, a apresentação dos requisitos estabelecidos no ar. 6º da Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006, observadas as disposições previstas na Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006.

ANEXO I – A – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COD. 001)				
Cód.	Denominação	Lotação/Local de Trabalho	Vagas	C/H
003	Bibliotecário	SEDE	01	40
013.1	Professor Educação Básica	SEDE	10	40
013.2	Professor Educação Básica	PALESTINA	01	40
013.3	Professor Educação Básica	LAGOA DA AREIA	01	40
013.4	Professor Educação Básica	ASSENTAMENTO	02	40
013.5	Professor Educação Básica	MONTE ALEGRE	01	40
013.6	Professor Educação Básica	SÃO RAIMUNDO	01	40
013.7	Professor Educação Básica	AGROVILA	02	40
014.1	Professor Educação Básica	SEDE	04	20
014.2	Professor Educação Básica	TRÊS IRMÃOS	01	20
014.3	Professor Educação Básica	LAGOA DOS NERES	01	20
014.4	Professor Educação Básica	PALESTINA	01	20
014.5	Professor Educação Básica	VAZEA COMPRIDA	01	20
014.6	Professor Educação Básica	OLHO D'ÁGUA	01	20
014.7	Professor Educação Básica	ASSENTAMENTO	01	20

014.8	Professor Educação Básica	LAGOA DO GONÇALO	01	20
014.9	Professor Educação Básica	MONTE ALEGRE	01	20
014.9	Professor Educação Básica	BATISTA	01	20
014.10	Professor Educação Básica	SANTA MARIA	01	20
014.11	Professor Educação Básica	LAGOA DAS PEDRAS	01	20
014.12	Professor Educação Básica	PARANÁ	01	20
018.1	Agente administrativo	SEDE	04	40
018.2	Agente administrativo	TRÊS IRMÃOS	01	40
018.3	Agente administrativo	LAGOA DOS NERES	01	40
018.4	Agente administrativo	SÃO RAIMUNDO	01	40
018.5	Agente administrativo	AGROVILA	01	40
024.1	Auxiliar Administrativo	SEDE	02	40
024.2	Auxiliar Administrativo	TRÊS IRMÃOS	01	40
024.3	Auxiliar Administrativo	PALESTINA	01	40
024.4	Auxiliar Administrativo	LAGOA DA AREIA	01	40
024.5	Auxiliar Administrativo	ASSENTAMENTO	01	40
024.6	Auxiliar Administrativo	MONTE ALEGRE	01	40
024.7	Auxiliar Administrativo	BAIXIO DO CAVACO	01	40
026.1	Auxiliar Técnico Pedagógico	SEDE	19	40
026.2	Auxiliar Técnico Pedagógico	TRÊS IRMÃOS	01	40
026.3	Auxiliar Técnico Pedagógico	PALESTINA	01	40
026.4	Auxiliar Técnico Pedagógico	ASSENTAMENTO	01	40
026.5	Auxiliar Técnico Pedagógico	SÃO RAIMUNDO	01	40
026.6	Auxiliar Técnico Pedagógico	AGROVILA	01	40
026.7	Auxiliar Técnico Pedagógico	LAGOA DOS NERES	01	40
026.8	Auxiliar Técnico Pedagógico	SANTA MARIA	01	40
026.9	Auxiliar Técnico Pedagógico	MONTE ALEGRE I	01	40
026.10	Auxiliar Técnico Pedagógico	OLHO D`AGUA	01	40

027	Operador de Computador	SEDE	06	40
030	Motorista B	SEDE	02	40
031	Motorista D	SEDE	04	40
032	Motorista D	SEDE	04	20
033.1	Auxiliar de Serviços	PALESTINA	01	40
033.2	Auxiliar de Serviços	ASSENTAMENTO	01	40
034.1	Auxiliar de Serviços	SÃO RAIMUNDO	01	20
034.2	Auxiliar de Serviços	PARANÁ	01	20
034.3	Auxiliar de Serviços	BARRO VERMELHO	01	20
034.4	Auxiliar de Serviços	SANTO ANDRÉ	01	20
035.1	Vigia	SEDE	17	40
035.2	Vigia	TRÊS IRMÃOS	01	40
035.3	Vigia	LAGOA DOS NERES	01	40
035.4	Vigia	SÃO RAIMUNDO	03	40
035.5	Vigia	AGROVILA	03	40
035.6	Vigia	BAIXIO DO CAVACO	01	40
	TOTAL		127	

ANEXO I – A – SECRETARIA DE SAÚDE (COD. 002)				
Cód.	Denominação	Lotação/Local de Trabalho	Vagas	C/H
002	Assistente Social	SEDE/CAPS	01	40
004	Cirurgião Dentista	SEDE /PSF	05	40
005	Enfermeiro	SEDE /PSF/HOSPITAL	14	40
006	Farmacêutico Bioquímico	SEDE	03	20
007	Fisioterapeuta/	SEDE	03	40
008	Fonoaudiólogo	SEDE	01	40
009	Médico Clínico Geral	SEDE/PSF	12	40

010	Médico Ginecologista	SEDE		01	40
011	Médico Pediatra	SEDE		01	40
012	Nutricionista	SEDE		01	40
015	Psicólogo	SEDE		03	40
016	Terapeuta Ocupacional	SEDE		01	40
017	Veterinário	SEDE		01	40
018	Agente administrativo	SEDE		04	40
019	Agente de Controle de Endemias	SEDE		10	40
021.1	Agente de Saúde (*)	SEDE II	RUA: PROFESSOR OLIVEIRA Nº 181 A 360 RUA: JOÃO DONA Nº 165 A 284 RUA: LUIZ BEZERRA DE MENEZES Nº 290 A 600 RUA: PENHA MARQUES Nº 430 A 800 RUA: ANTONIO LOTERO Nº 100 A 500 RUA: SÃO CRISTOVÃO – COMPLETA RUA: FRANCISCO RODRIGUES SAMPAIO – COMPLETA	01	40
021.2	Agente de Saúde (*)	CENTRO DE SAÚDE	TRECHO CRATEÚS (BOA VISTA) Nº 288 A 574 PADRE JOVINIANO – COMPLETA ALTO DO ANTONIOS – COMPLETA	01	40
021.3	Agente de Saúde (*)	SANTA MARIA	LAGOA DO CHECHO OLHO D'AGUA DOS CARVALHOS FEIJÃO FLOR DO CAMPO MARGARIDA	01	40
			RENDEIRO AZUL BELA VISTA LAGOA DA CUIA	01	
021.4	Agente de Saúde (*)	MONTE ALEGRE	BOM FIM ALTO ALGRE ACAMPAMENTO VÁRZEA ALEGRE	01	40
			VARZEA DO MORRO LAGOA DA CANGALHA IPUEIRAS HENRIQUE	01	
			SUSSUARANA QUEIMADAS SIRIEMA PIABA	01	
021.5	Agente de Saúde (*)	EMAÚS	MACACO QUEIMADAS	01	40

			OLHO D'AGUA	
			BOA VISTA MATA LIMPA BAIXA FRIA CARRASCO BARRA DO VENTO MILAGRES MAMALU	01
022	Agente de Saúde Bucal	SEDE/PSF		05
023	Agente de Vigilância Sanitário	SEDE		03
024	Auxiliar Administrativo	SEDE		15
025	Auxiliar de Enfermagem	SEDE/HOSPITAL/PSF/LABORATÓRIO/CAPS		20
027	Operador de Computador	SEDE		02
029	Técnico Laboratório	SEDE		01
030	Motorista B	SEDE		06
033	Auxiliar de Serviços	SEDE		08
034	Auxiliar de Serviços	SEDE		10
035	Vigia	SEDE		02
	TOTAL			142

ANEXO I – A – OUTRAS SECRETARIA (COD. 003)				
Cód.	Denominação	Lotação/Local de Trabalho	Vagas	C/H
001	Agrônomo	SEDE	01	40
002	Assistente Social	SEDE	03	40
018	Agente administrativo	SEDE	04	40
020	Agente de Desenvolvimento Social	SEDE	04	40
024	Auxiliar Administrativo	SEDE	16	40
027	Operador de Computador	SEDE	12	40
028	Técnico Agrícola	SEDE	03	40
033	Auxiliar de Serviços	SEDE	06	40
034	Auxiliar de Serviços	SEDE	06	20

035	Vigia	SEDE	02	40
	TOTAL		57	

ANEXO II – Das Atribuições dos Cargos

NÍVEL SUPERIOR

Categoria	Atribuições dos Cargos
Agrônomo	<p>Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;</p> <p>Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Assistente Social	<p>Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessor e apoiar os movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; IV – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar associações, núcleos de estudo e de pesquisa em Serviço Social.</p>
Bibliotecário	<p>Organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação.</p>
Cirurgião Dentista	<p>Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de Saúde da Família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Especificamente, realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de</p>

	<p>Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; registrar na Ficha D - Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados.</p>
Enfermeiro	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; emitir parecer sobre matérias de enfermagem; realizar consulta de Enfermagem, bem como prescrição da assistência de Enfermagem; proceder cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; proceder cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetivar ações que contribuam com a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, bem como de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistir à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; Participar dos programas e das atividades de assistência à saúde individual e dos grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e específicos; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar o parto sem distorcia; promover a educação visando à melhoria de saúde da população; Participar dos programas de higiene de segurança do trabalho e de prevenção de doenças profissionais e do trabalho; Participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra referência e contra referência do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; exercer outras tarefas correlatas.</p>
Farmacêutico Bioquímico	<p>Realizar atividades laboratorial, em Unidade Hospitalar e/ou Laboratorial; executar exames de Hematologia, Bioquímica Clínica, Imunologia, Parasitologia e Microbiologia; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; técnicas de identificação utilizando o DNA; genética de populações; comunicação e regulação geral do organismo; biologia molecular e engenharia genética; organismos geneticamente modificados; melhoramento genético; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de Unidades de Saúde; integrar a equipe de saúde; outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Fisioterapeuta/	<p>Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, seqüelas de acidentes vasculares, cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais motoras, neurológicas de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o colo e fazendo treinamento com próteses, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar os pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções de aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou a liberação de agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Eleger meio terapêutico a ser utilizado mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pelo estudo de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento terapêutico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, orientando sobre respiração funcional, treinamento fonético, auditivo, organização do pensamento em palavras, visando reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Profissional deve estar apto para compreender, analisar e sistematizar teorias dos campos preventivo, clínico-terapêutico, de aperfeiçoamento e de prática fonoaudiológica, prevenindo,</p>

	avaliando, diagnosticando e tratando os distúrbios nas áreas de linguagem, voz, motricidade oral e audição, executar outras atividades correlatas.
Médico Clínico Geral	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.
Médico Ginecologista	Atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher, bem como, atendimento às gestantes; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procuram a unidade sanitária do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; participar de programas voltados para saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.
Médico Pediatra	Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência (0 a 18 anos incompletos), examinando-os e avaliando seu crescimento e desenvolvimento, no sentido de prevenir agravos, preservar ou recuperar sua saúde. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Atuar como médico pediatra nas equipes ampliadas do Programa de Saúde da Família "PAIDÉIA", realizando projeto terapêutico individual/familiar. Realizar procedimentos cirúrgicos simples. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Atender os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários. Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc). Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra-referência. Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra-referência. Realizar visitas domiciliares aos seus pacientes sempre que necessário para o desenvolvimento adequado do projeto terapêutico estabelecido. Realizar visitas às escolas, EMEIs, CEMEIs, CIMEIs, creches do seu território, para desenvolver projetos de intersetorialidade. Orientar residentes em treinamento nas unidades, ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário. Realizar atos de vigilância à saúde: detecção e notificação de doenças infecto-contagiosas, preenchimento de fichas específicas de doenças de notificação compulsória, controle das carteiras de vacinação, orientação sobre vacinação, etc. Desenvolver atividades em grupos como: grupos de asmáticos, adolescentes, amamentação, vacinação, obesidade, etc. Participar de reuniões gerais de equipe, da equipe de referência, do Núcleo de Saúde Coletiva. Participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento. Realizar consultas conjuntas e discussão de casos com a equipe de enfermagem.
Nutricionista	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de Planos e programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; - desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas.
Professor Educação Básica	Planejar e ministrar aulas na sua respectiva área, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidos na Lei Nº9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola; atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais; Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando; Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação; Executar outras atividades afins.
Psicólogo	Avaliar e proceder estudo dos mecanismos e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo. Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterápica ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos. Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Realizar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá

	exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Terapeuta Ocupacional	Preparar programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes um atendimento terapêutico que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, com os trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programa de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir ao processo de tratamento médico; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; Assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de tratamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho e afetos ao município; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Veterinário	Assegurar ao Município, a eficácia das atividades de medicina veterinária, mediante a aplicação de conhecimentos para a realização de trabalhos técnicos científicos de concepção, análises de viabilidade técnica econômica, social, ambiental, adaptação, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação numa abordagem interdisciplinar e interdependente com as demais áreas de atividades da Prefeitura; Atuar nas diversas atividades rurais para a consecução de objetivos como: Assegurar assistência eficaz nas atividades agropecuárias; Assegurar saúde de rebanhos e de criações de animais, mediante ações preventivas e de controle de doenças infecto-contagiosas; Garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; Garantir a implementação e divulgação de campanhas de vacinação e erradicação de pragas e moléstias endêmicas e epidêmicas. Acompanhar e fiscalizar as atividades de abate de animais no matadouro público e executar outras atividades correlatas.

NÍVEL MÉDIO

Categoria	Atribuições dos Cargos
Agente administrativo	Realizar tarefas auxiliares sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografia, digitação, minutas e textos; exercer atividades de recepção, atendimento e prestação de informações ao público; operar computadores (Windows, Word e Excel); Anotar e registrar em fichas funcionais ou em sistemas informatizados rescisões, exonerações, aposentadoria, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na confecção e conferência de folha de pagamento; efetuar lançamentos de Empenhos conforme verbas; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em ficha de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação preestabelecidas; protocolar documentos mediante registros em livros próprios ou encaminhá-los aos setores competentes, caso não exista protocolo eletrônico; operar máquina copidora, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalho de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução destes serviços; recepcionar pessoas em ante-salas e gabinetes, fornecendo informações, orientando-as e encaminhando-as a outros setores; efetuar e receber ligações telefônicas, registrando os telefones atendidos e anotando os recados quando for o caso; registrar as visitas anotando os dados do visitante, para possibilitar o controle do atendimentos diários; datilografar ou digitar expedientes, como cartas, formulários, ofícios, minutas e outro textos; operar computadores, acionando o dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados; executar outras tarefas compatíveis com o cargo inclusive digitação de correspondências oficiais, empresarial e particular. Avisos, Atas e Atestados.
Agente de Controle de Endemias	Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Febre Amarela, etc. Fazer visitas freqüentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias; orientando quando da operacionalização dos primeiros socorros; ensinar a população dos cuidados relativos ao combate a endemias e preparação para a cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; outras atividades inerentes ao cargo.
Agente de Desenvolvimento Social	Acompanhamento de programas voltados para a área de assistência social; - orientação na

	<p>área de assistência social, a municípios, bem como a entidades e organizações que atuam nessa área; - orientação à comunidade na criação e gestão de atividades sociais; - execução de outras atividades afins.</p>
Agente de Saúde (*)	<p>Zona Urbana: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas da dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher e encaminhar à Secretaria de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos. Proceder à aplicação de imunotestes, conforme orientação da coordenação municipal do PSF; Coletar lâminas de sintomáticos e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referências; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde da Fundação Nacional de Saúde (Funasa); Coletar lâmina par verificação de cura - LVC -, após conclusão do tratamento e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Atuar junto aos domicílios informando aos seus moradores sobre a doença - seus sintomas e riscos e o agente transmissor; Informar ao morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do Aedes aegypti; Promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; Comunicar ao instrutor supervisor do Pacs/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Agente de Saúde Bucal	<p>Disponibilizar os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório; Preparar o paciente para as consultas ou cirurgias, posicionando-se de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à separação de substâncias apropriadas, fornecendo-as ao cirurgião dentista, para prevenir contaminação; Passar os instrumentos ao cirurgião dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo a medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; Proceder a assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-los para o próximo atendimento e evitar contaminações; Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.</p>
Agente de Vigilância Sanitária	<p>Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição de venda de alimentos impróprios ao consumo; Providenciar a interdição de pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes no Código de Posturas Municipais; Inspecionar hotéis, lanchonetes, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, padarias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas atuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios de inspeções realizadas; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; Operar microcomputador, operando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse de unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, teleimpressores, autenticadoras e outros equipamentos sob a responsabilidade; Apontar, controlar e preparar planilhas de controle de viaturas; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Organizar documentos que se relacionem com atividade de seu setor de trabalho; Coletar dados relacionados a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atuação dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para cobrança de impostos correta; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; Atender ao público, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Auxiliar suas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes,</p>

	<p>localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Controlar empréstimos e devoluções de obras para evitar perdas e manter disponibilidade do acervo; Auxiliar a organização e na manutenção das obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na biblioteca; Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitora; Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; Auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado; Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.</p>
Auxiliar de Enfermagem	<p>Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) administrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar ou auxiliar o paciente a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; o) integrar a equipe de saúde; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Auxiliar Técnico Pedagógico	<p>Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função</p>
Operador de Computador	<p>Digitar e formatar textos oficiais, de acordo com a solicitação dos chefes do setor lotado, tais como: ofícios, requerimentos, cartas, projetos de leis, decretos e outros, operando em microcomputadores digitais, adicionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados. Cadastrar e atualizar cadastros de pessoais em programas do Governo Federal, Estadual e Municipal. Operar computador e seus equipamentos periféricos, de acordo com a programação recebida e segundo o sistema operacional fornecido; identificar problemas ocorridos na preparação dos dados, programas e nos equipamentos solucionados ou levando ao conhecimento do superior hierárquico; cumprir os procedimentos especificados para a operação de cada sistema, fim de apresentar cópia de arquivos (backup), manuseio de cartões, fitas, discos magnéticos e formulários; arquivar discos e fitas magnéticas, CDs Rooms, efetuando seu controle, organizando o registro, distribuição e arquivamento, garantindo a integridade dos meios de registros de dados; realizar "backup" dos discos, garantindo do sistema; preparar os dados de entrada e saída no computador e equipamentos periféricos, para operação; solucionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas, discos, CDs Rooms necessários à execução dos programas; exercer outras tarefas correlatas</p>
Técnico Agrícola	<p>Organizar e executar os trabalhos relativos a programas de projetos de viveiros ou cultura externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes dos projetos, visitando à área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e releamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitam recomendações mais adequadas; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios e viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitam a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Proceder a coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra adequada, ressaltando as de vantagens e sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas de depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Técnico Laboratório	Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; executar outras atribuições afins.
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Categoria	Atribuições dos cargos
Motorista B	Dirigir automóveis, ambulâncias de pequeno porte, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser usado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.
Motorista D	Motorista de Ambulância Tipo UTI: Dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes da sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância, a fim de garantir o transporte de paciente ao local pré-determinado; Auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessária; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Motorista de Caminhão ou Ônibus: Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim manter equilíbrio no veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoa transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Categoria	Atribuições dos cargos
Auxiliar de Serviços	Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa, limpeza, conservação e portaria. COPA: Efetuar, sob orientação imediata, serviços de copa, preparando café, chá, sucos e outras refeições: lavar louça, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos, usando materiais adequados, além de água e sabão, a fim de assegurar a higiene,

	<p>limpeza e conservação; manter o asseio das dependências da copa, limpando, guardando os utensílios nos devidos lugares, retirando louças quebradas e outros detritos, para manter a ordem e higiene do local; efetuar polimento de talheres, vasilhames metálicos e de outros utensílios da copa, mediante uso de materiais adequados, para assegurar-lhes a conservação e o bom aspecto; servir café, chá, sucos, água, lanche e pequenas refeições nas diversas unidades da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Efetua trabalhos de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, para manter suas condições de higiene e conservação, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os, para conserva-lhes a boa aparência: limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerrando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeiras e detritos: limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebido em água e sabão ou outro material adequado; limpar banheiros com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservação em condições de uso: coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, conduzindo-os com cuidado para evitar quebra dos mesmos: executar outras tarefas correlatas.</p>
Vigia	<p>Executar atividades de vigilância em dependências e áreas públicas e privadas, zelando pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos; recepcionar e controlar movimentação de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as aos locais solicitados; controlar a entrada e saída de veículos, objetos e cargas; vigiar parques e jardins prestando informações ao público; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo</p>

ANEXO III – Das Provas

	CARGOS	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
Nível Superior	Nível Superior	Português	20
		Específicas	20
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Professores	Professores	Português	15
		Específicas/ Fundamentos da Educação	25
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Médio	Agente Administrativo, Ag. de Endemias, Agente de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Vigilância Sanitária, Técnico Agrícola, Técnico em laboratório, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Técnico Pedagógico, Operador de Computador e Agente de desenvolvimento Social.	Português	15
		Matemática	15
		Conhecimentos específicos	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Fundamental Completo	Motorista “B” e “D”.	Português	15
		Matemática	15
		Conhecimento Especifica	10
		TOTAL DE QUESTÕES	40
Nível Fundamental Incompleto	Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia	Português	20
		Matemática	20
		TOTAL DE QUESTÕES	40

ANEXO IV – Cronograma

EVENTO	DATAS
Período de inscrições	29/06/2009 a 17/07/2009
Validação das inscrições – www.inepas.com.br/www.vicosadoceara.com	10/08/2009
Realização das provas escritas	23/08/2009
Entrega dos Títulos	23/08/2009
Divulgação do gabarito provisório (Site) a partir de 12:00h	24/08/2009
Prazo para apresentação de recursos às provas	25 e 26/08/2009
Divulgação do gabarito definitivo	31/08/2009
Divulgação do resultado da prova escrita mais os títulos	21/09/2009
Prazo para apresentação de recursos do resultado	22 e 23/09/2009
Realização da prova Física para Agentes de Endemias	26/09/2009
Divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO	06/10/2009

ANEXO V – Conteúdo Programático

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

(PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, parônima, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes; Erros mais generalizados.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.
CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed. 1999.
CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira, 1985.
FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes, 2001.
INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione, 1995.
PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione, 2000.
SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática, 1997.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

(PARA TODOS OS PROFESSORES)

Educação, instrução e ensino: Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; Objetivo de estudos: O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; A Prática Pedagógica; Dimensões e Desafios: A Dimensão Técnica da prática docente; A Metodologia enquanto ato político da prática educativa; Disciplina: uma questão de autoridade ou de participação?; Os processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem; O Processo de Ensino e Estudo Ativo; O Fracasso Escolar precisa ser derrotado; O Compromisso Social e Ético dos Professores; O Que é Currículo?; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e o Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: Aspectos cognoscitivos da interação, aspectos sócio-emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os conteúdos de ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo-Método; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Educacional Escolar: para além do autoritarismo; O Paradigma da Avaliação Emancipatória; Avaliação Enquanto Mediação: Uma Concepção de Erro Construtivo; Superação da Reprovação Escolar. Psicologia do Desenvolvimento, Diretrizes Curriculares Nacionais, Teorias de Vygotsky, Piaget, Perrenoud, Paulo Freire, Haydt, Celso Vasconcelos, LDB, PCN's, PDE, PPP, FUNDEB. Emenda Constitucional -14/96 e 53/2006.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANDRÉ, Marli Eliza D. Afonso – **O papel mediador da pesquisa no ensino de didática.** In: Alternativas do Ensino de Didática, (Col. Prática Pedagógica) São Paulo: Papirus, 1966.
BEE, H.: A criança em desenvolvimento. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1977.



BRASIL, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação Parecer CEB N. 15/98. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.**

BRASIL, **Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)** N. 9394/96; BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. **Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio.** Brasília: 1999; _____ Resolução CEB N. 3/98. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.**

COLL, C. **Aprendizagem escolar e construção do conhecimento.** Porto Alegre: Artes Médicas. 1994.

COLL, C **Psicologia e currículo, uma aproximação psicopedagógica a elaboração do currículo escolar.** São Paulo: Editora Ática, 1996.

DAVIS, C. e OLIVEIRA, Z., **Psicologia na educação.** São Paulo: Cortez, 1992.

FARIA, AR. **O desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget.** São Paulo: Editora Ática, 1998.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **A pesquisa como instrumento como instrumentalização da prática pedagógica.** IN: FAZENDA, Ivani (org). **Novos enfoques da Pesquisa Educacional.** 3º ed. São Paulo: Cortez, 1992.

FERNANDES, M.E.A. **Avaliação institucional da escola.** Fortaleza: Edições demócrito Rocha/ Eduece, 2001.

FUSARI, José Cerchi. **O Planejamento do trabalho e a construção pedagógica:** algumas indagações e tentativas de propostas.

GARDNER, H. **Estruturas da mente – a teoria das inteligências múltiplas.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

GROSSI, E.P e Bordin, J. (org) **Construtivismo pós-piagetiano: um novo paradigma sobre aprendizagem.** Petrópolis: Vozes. 1003.

HERNANDEZ, Fernando e MONTSERRAT, Ventura. **A organização do currículo por projetos de trabalho.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação: mito e desafio – uma perspectiva construtiva.** Porto Alegre: Mediação, 1996;

HOFFMANN, Jussara. **Pontos e contrapontos – do pensar ao agir em avaliação.** Porto Alegre: mediação, 2000;

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação: Avaliação: mito e desafio – uma perspectiva construtiva.** Porto Alegre: Mediação 1991. _____. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade.** 13º ed. Porto Alegre: Educação e realidade, 1993.

INHELDER, B e PIAGET, J. **Da lógica da criança á lógica do adolescente.** São Paulo: Livraria Pioneira Editora, 1976.

LIBÂNEO, José C., **Didática da educação.** São Paulo: Cortez, 1994.

_____. **Democratização da escola pública – a pedagogia crítico social dos conteúdos.** São Paulo: Edições Loyola, 1984.

LOPES, Antônia Isima. **Planejamento do ensino numa perspectiva crítica de educação.** In: **Repensando a Didática.** 2º. Ed. Campinas: Papirus, 1992.

LUCKESI, C.C. **Filosofia da educação.** São Paulo: Cortez, 1994.

_____, **Avaliação da aprendizagem escolar: um ato amoroso.** IN: **Avaliação de**

LUKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar.** São Paulo: Cortez, 1995.

COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES NA ÁREA DE SAÚDE

1. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. **2. Sistema Único de Saúde (SUS):** Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. **3. Atenção Primária de Saúde:** Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. **4. Estratégia Saúde da Família (ESF):** Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. **5. Promoção à Saúde:** Estratégias e diretrizes políticas. **6. Gestão dos Sistemas de Saúde:** Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPi); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. **7. Planejamento em Saúde:-** Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). **8. Vigilância à Saúde:** - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Perfil sócio-econômico e epidemiológico do Estado do Ceará; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. **9. Biossegurança:** Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. **10. Bioética:** Conceito, finalidade e princípios.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

. Saúde e desigualdade o caso do Brasil. In: BUSS, P.M.; LABRA, M.E. (Org.) **Sistemas de saúde:** continuidade e mudanças. São Paulo: Hucitec, 1995. 259 p. p. 61-101. (Saúde em Debate,81).

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei 8080, de 19 de setembro de 1990.** Brasília, DF,1990.

_____. Congresso Nacional. **Lei 8142, de 12 de novembro de 1990.** Brasília, DF,1990.

_____. Ministério da Saúde. **Norma operacional de assistência à saúde.** Brasília, DF, 2002.

_____. Ministério da Saúde. **Manual para a organização da atenção básica.** Disponível em:

<http://dtr2001.saude.gov.br/bvs/publicacoes/organizacao_atencao.pdf.

_____. Ministério da Saúde. **Saúde da família:** uma estratégia para reorientação do modelo assistencial. Brasília, DF, 1997.



_____. Ministério da Saúde. **Promoção de saúde:** Carta de Ottawa, Declaração de Adelaide, Declaração Sundsvall, Declaração de Bogotá, Declaração de Jacarta, rede de megapaíses, declaração do México. Brasília, DF, 2001. 54 p. CEARÁ. Secretaria da Saúde do Estado. **O jeito cearense de fazer o SUS:** um guia para gestores municipais. Fortaleza **Gestão de Saúde:** curso de aperfeiçoamento para dirigentes municipais de saúde: programa de educação a distância. Rio de Janeiro, 1998. 157 p. Unidade I Formulação de políticas de saúde. P. 61
ROUQUAYROL, M.Z.; ALMEIDA FILHO, N. **Epidemiologia & saúde.** 5. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999. 559 p.
STARFIELD, B. **Atenção primária:** equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e, tecnologia. Brasília, DF: UNESCO, 2002. 725 p.
TANCREDI, F.B.; BARRIOS, S.R.L.; FERREIRA, J.H.G. **Planejamento em saúde.** São Paulo: IDS, 2002. 61 p. (Saúde & Cidadania, 2).
UNGLERT, C.V.S. **Territorialização em Saúde:** a conquista do espaço local enquanto prática e planejamento. Parte da Tese apresentada a Faculdade de Saúde Pública de USP – São Paulo, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGRÔNOMO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Fundamentos e Fertilidade de Solos, Conservação de Solos, Topografia, Fotogrametria e Fotointerpretação, Climatologia e Meteorologia, Mecânica Aplicada e Elementos de Mecânica dos Solos, Mecanização Agrícola (motores e máquinas), Construções Rurais, Hidrologia, Irrigação e Drenagem, Horticultura, Olericultura, Fruticultura, Silvicultura, Floricultura e Paisagismo, Zootecnia Especial, Nutrição Animal, Plantas Forrageiras e Pastagens, Tecnologia de Produtos de Culturas Agrícolas, Industriais e Agropecuários, Tecnologia de Produção de Sementes, Melhoramento Vegetal. 2. Pragas quarentenárias A1 e A2 e pragas não quarentenárias regulamentadas. 3. Manejo integrado de pragas quarentenárias. 4. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. 4.1. Lei Federal nº 7.802, de 11 de julho de 1989. 4.2. Lei Federal nº 9.974, de 06 junho de 2000. 4.3. Decreto Federal nº 4.074, de 4 de janeiro de 2002. 5. Quarentena vegetal. 6. Tratamentos quarentenários. 7. Estações de Avisos Fitossanitários. 8. Zonas de baixa prevalência de pragas. 9. Zonas livres de pragas. 10. Certificação fitossanitária. 11. Certificação fitossanitária de origem. 12. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal (Decreto Federal nº 24.114, de 12 de abril de 1934) 13. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei Federal nº 9.972, de 25 de maio de 2000 e Decreto Federal nº 3.664, de 17 de novembro de 2000. 14. A modernização da Defesa Vegetal no Brasil. 15. Conhecimentos básicos sobre os organismos internacionais (CIPP e COSAVE).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MALAVOLTA e Outros. *Nutrição e adubação de plantas cultivadas.* Pioneira.
BERGAMIN, Filho e outros. *Manual de Fitopatologia.* Ceres (2 vols)
DAKER, Alberto. *Irrigação e Drenagem "A água na agricultura" - coleção (3º vol).* Editora e Livraria Freitas Bastos.
SAAD, Adilson. *Seleção do Equipamento Agrícola.* Biblioteca Rural, Livraria Nobel S.A.
RAIJ, Bernard Van. *Avaliação da Fertilidade do Solo.* Editora Franciscana. Piracicaba, sob permissão do Instituto de Potassa & fosfato (EUA)
PRIMAVESI, Ana Maria. *Manejo Ecológico do solo.* Nobel *Compêndio de Defensivos Agrícolas.* Anrei Editora Ltda.
Manual de Entomologia Agrícola. Editora Agronômica Ceres.
NETO, Francisco Graziano. *Questão Agrária e Ecologia.*
LEITÃO FILHO, Hermógenes de Freitas. *Matas Ciliares: Conservação e Recuperação.* Editora da Universidade de São Paulo – FAPESP - 2000

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Questão social, políticas públicas e serviço social na contemporaneidade e nos marcos do neoliberalismo. Seguridade social e serviço social: assistência, previdência e saúde no Brasil. Reestruturação produtiva, processos de trabalho e serviço social; cidadania, movimentos sociais e serviço social; serviço social na divisão sócio-técnica do trabalho; Processo de renovação do serviço social no Brasil. Serviço social e mercado de trabalho; Serviço social e ética: fundamentos teórico-filosóficos e questões contemporâneas; Serviço social e instituições; planejamento e avaliações de projetos sociais. Saúde do Trabalhador. Direitos e deveres individuais e coletivos: art 5º da Constituição Federal/1988; Direitos Sociais: arts 6º e 7º da Constituição Federal/1988; Pesquisa social e elementos de análise. LEI DE REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DE SERVIÇO SOCIAL

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 7 ed. São Paulo: Cortez/Unicamp, 2000. BONETTI, D. A. e allii (Orgs.) Serviço social e Ética: convite a uma nova práxis. São Paulo, Cortez/CEFESS, 1996. SADER, Eder. Movimentos sociais: notas para um debate. In: Cadernos Abess, 2 (Educação Popular), São Paulo, Cortez, 1988. LAURELL, A. Cristina. Avançando em direção ao passado: a política social do neoliberalismo. In: LAURELL, A. Cristina (org.) Estado e políticas sociais no neoliberalismo. São Paulo/México,



Cortez/Cedec, 1995. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, (VÁRIAS EDIÇÕES), 1988. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (LEI Nº8069/90). FALEIROS, V. de Paula. Saber profissional e poder institucional. 2 ed. São Paulo:Cortez, 1987. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL. Brasília. CEFESS, 1993. FLEURY, M. T. Leme e FISCHER, R. Maria. (coordenadoras). Processo e relações do trabalho no Brasil. São Paulo, Atlas, 1992. MOTA, A. Elizabete. Cultura da crise e seguridade social. Um estudo sobre as tendências da previdência e da assistência social brasileira nos anos 80 e 90. São Paulo, Cortez, 1995. (Org.) A nova fábrica de consensos. São Paulo, Cortez, 1998. RAICHELIS, Raquel. Esfera pública e conselhos de assistência social. Caminhos da construção democrática. São Paulo, Cortez, 1998. MINAYO, M. C. de Souza (Org.) Pesquisa Social. Teoria, método e criatividade. 6 ed. Petrópolis: 1996. SIQUEIRA, J. Rocha. O trabalho e a assistência social na reintegração do preso à sociedade. In: Serviço Social & Sociedade. São Paulo: Cortez, 67, set.2001. CHUAIRI, S. Helena. Assistência jurídica e serviço social: reflexões interdisciplinares. In: Serviço Social & Sociedade. São Paulo, Cortez, 67, set.2001. IAMAMOTO, M. Vilela e CARVALHO, Raul. Relações sociais e serviço social no Brasil. Esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 14 ed. São Paulo: Cortez, 2001. Renovação e conservadorismo no serviço social. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1997. Serviço social na contemporaneidade. São Paulo: Cortez, 1998. NETTO, José Paulo. Ditadura e serviço social. São Paulo, Cortez, 1990. Transformações societárias e serviço social. Notas para uma análise prospectiva da profissão no Brasil. In : Serviço Social & Sociedade. São Paulo: Cortez, 50, abril 1996. LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - LEI 8742/93, atualizada até a medida provisória 2187 -13/2001. LEI DE REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DE SERVIÇO SOCIAL - Lei 8662/93. SADER, Emir & GENTILI, Pablo. (Orgs.) Pós-neoliberalismo: as políticas sociais e o Estado democrático. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1995. YAZBECK, M. Carmelita. Classes subalternas e assistência social. São Paulo, Cortez, 1993. FLEURY, S. Estado sem cidadãos. Seguridade Social na América Latina. Rio de Janeiro, Fiocruz, 1994. TEIXEIRA, F. J. S. & OLIVEIRA, M. Araújo de. (Orgs.) Neoliberalismo e reestruturação produtiva. As novas determinações do mundo do trabalho. São Paulo / Fortaleza, Cortez/UECE, 1996.

BIBLIOTECARIO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. Comunicólogo – Especialidade em Jornalismo As diversas formas de jornalismo

CIRUGIÃO DENTISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Saúde da Família. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais: educação para saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Estomatologia: Patologias intra extra-ósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; acidentes: risco e prevenção; indicações, contra-indicações; emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: Diagnóstico; técnicas, materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamento não invasivo. Radiologia: Técnicas, equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: Topografia da cavidade pulpar e periápice: diagnóstico e

tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências. Prótese: Diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: Diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; crescimentos e desenvolvimento corio facial e da oclusão; classificação das má-oclusões; dor e disfunção têmporo-mandibular. Pacientes portadores de necessidades especiais: Paralisia cerebral: aspectos médicos e odontológicos; síndrome de down, aspectos clínicos e psicopedagógicos; síndromes e máformações, doenças endócrinas, doenças hematológicas, medicamentos: ansiolíticos, hipnóticos, anticonvulsivos, estabilizadores de humor. Ética em odontologia e trabalho em equipe.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- KRIGER, L. ABOPREV: Promoção de Saúde Bucal. 3 ed. São Paulo: Artes Médicas, 2003. 504 p.
- BRASIL, Ministério da Saúde, A política nacional de saúde bucal no Brasil: resgate de uma conquista histórica. 2006. Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/serie_tecnica_11_port.pdf
- PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 4 ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000
- BRASIL, Ministério da Saúde, Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004 Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/brasil_sorridente.php
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids: Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.118p.
- GUIMARÃES JÚNIOR, J. Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultório odontológico. São Paulo, Editora Santos, 2001.
- GUANDALINI, Sérgio Luiz; MELO, Norma Suely Falcão de Oliveira; SANTOS, Eduardo Carlos de Peixoto. *Biossegurança em Odontologia*. 2ª Ed. Curitiba: Odontex, 1999.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006 Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odonto.pdf . Acesso em 08/11/06
- NEVILLE, B.W., DAMM,D.D., ALLEN, C.M., BOUQUOT, J.E. Patologia oral & Maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- COLEMAN, G. C., NELSON, J. F. Princípios de diagnóstico bucal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
- ANDRADE, E.D. Terapêutica medicamentosa em odontologia, Artes Medicas, 1999.
- BENNETT. C. R. Anestesia Local e Controle da Dor na Prática Dentária. 7 ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. 1989
- MALAMED, Stanley. Manual de anestesiologia local. 5ed. Editora Mosby-Elsevier. 2005.
- KRAMER, P. F. Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria: Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie bucal, São Paulo, Artes Médicas, 1997.
- GUEDES PINTO, A.C. Odontopediatria. 6 ed. São Paulo: Editora Santos. 2000
- TOLEDO O.A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3 ed., São Paulo: Premier, 2005.
- BARATIERI, L. N. et al. Odontologia Restauradora - Fundamentos e Possibilidades. 1 ed. São Paulo: Livraria Santos Editora Com. Imp. Ltda, 2001.
- BUSATO, ALS. Dentística: Filosofia, Conceitos e Prática Clínica. São Paulo: Ed. Artes Médicas, 2005, 377p
- MONDELLI, J. Dentística: Procedimentos Pré-Clínicos. 3 ed. São Paulo: Livraria Editora Santos, 2004, 266p
- BATISTA, Wilson Mendes; BONFANTE, Gérson. Fundamentos de Estética em Odontologia. 2ª ed. São Paulo, Editora Santos. 1996.
- FREITAS, Agnaldo. ROSA, José Eder; SOUZA, Iéleo Faria. Radioglogia Odontológica. 5 ed. Artes Médicas, 2000.
- LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 1013p.
- RAMFJORD, S. P. MAJOR, A .J. Periodontologia e Periodontia. São Paulo: Santos, 1991.
- COHEN, S., BURNS, R. C. Caminhos da Polpa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi,1992.
- TURANO, J.C. Fundamentos de Prótese Total. São Paulo: Quintessence, 1998.
- CORREA, G.A. Prótese total passo a passo. São Paulo: Editora Santos, 2005
- BONACHELA,W. Planejamento em Reabilitação Oral com Prótese Parcial Removível, 1º edição, São Paulo, Ed. Santos, 1998.
- PEGORARO, Luiz Fernando. Prótese Fixa. Série EAP-APCD, vol. 7. São Paulo: Artes Médicas. 1998.
- SHILLINGBURG, H.T. et al: Fundamentos de prótese fixa. 3 ed. Quintessence
- GRAZIANI, M. Cirurgia buco maxilo facial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.
- PETERSON, L. J. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 702p.
- KRUGER,G. Cirurgia Bucal e maxilo facial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1984.
- MACIEL, Roberto M. Oclusão e ATM. Procedimentos clínicos. Editora Santos. 1996



PERTES, Richard A; GROSS, Sheldon G. Tratamento clínico da DTM e da Dor orofacial. Quintessence, 2005.
MUGAYAR, Ieda Regina Fernandes. Pacientes portadores de necessidades especiais: manual de odontologia e saúde oral. São Paulo: Pancast, 2000.

FORNIOL, F. A. Pacientes especiais e odontologia. São Paulo: Santos, 1998.

RIO, Licínia Maria Souza Pires do; RIO, Rodrigo Pires do. Manual de ergonomia odontológica. 2 ed. Belo Horizonte: Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais. 2001

CROMG: Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

ENFERMEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar; Biossegurança; Assistência de enfermagem ao paciente crítico e/ou terminal; Avaliação das funções vitais; O conforto e a higiene pessoal; Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; Atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos. Procedimentos especiais: Sondagem enteral e nasogástrica; Cateterismo vesical; Enema e enteroclise; Aplicação do calor e do frio História da metodologia do Cuidado em Enfermagem; Concepções da relação enfermeiro – paciente; O método em enfermagem; Classificação Internacional das práticas de Enfermagem (CIPE) / Classificação das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva (CIPESC); Contribuição Teórica de: Abdelhah, Roy, King, Roges; Teorias: Necessidades Humanas Básica: Autocuidado; Cuidado; Transcultural; Homem – Vida – Saúde; Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FIGUEREDO, N. M. A. de. **Práticas de Enfermagem: fundamentos, conceitos, situações e exercícios.** São Paulo: Difusão.

_____. **Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem.** São Paulo: Difusão, 2003

GELCKE, F. L. e PRADO, M L de. **Fundamentos de Enfermagem.** Florianópolis: Cidade Futura, 2002.

MATÃO, M. E. L et al. **Cálculo de Dosagem de Medicamentos.** Goiânia: Editora UCG, 2001.

RODRIGUES, E. A. C. et al. **Infecções Hospitalares: prevenção e controle.** São Paulo: Sarvier, 1997.

SCHULL, P. D. **Enfermagem Básica: teoria & prática/direção do projeto clínico.** Tradução Geraldo Costa Filho e Renato Lamounier Barbieri. 2ª ed.

Ver e atual. São Paulo: Rideel, 2001.

ABEN – **Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem do Conselho Internacional de Enfermagem: Versão Alpha, DF.** 19997.

ÁLVARES, G. V. **Evolução Histórica da M.A.E.** Goiânia: UCG, 2002.

_____. **O Enfermeiro e a Arte de Comunicar.** Goiânia: UCG, 2002.

_____. **O Exame Clínico em Enfermagem.** Goiânia: UCG, 2000.

_____. **O Enfermeiro e o Exame Clínico.** Goiânia: UCG, 2003

BATES, B. **Propedêutica Médica.** 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

CAMPEDELLI, M. C. et al. **Processo de Enfermagem na Prática.** São Paulo: Ática, 1989.

CARPENITTO, L. J. **Diagnósticos de Enfermagem Aplicação à Prática Clínica.** 7ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2002.

_____. **Planos de Cuidados de Enfermagem e Documentação.** 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001.

GEORGE, J. B. (org). **Teorias de Enfermagem.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

HORTA, W. A. **Processo de Enfermagem.** São Paulo: EDU, 1979

LALANDA, P. NURSING. **Revista Técnica de Enfermagem: a interação enfermeiro-doente. Uma abordagem biantropológica.** Portugal, nº 88: 2ª - 32p, 1985.

NANDA,

Diagnóstico de Enfermagem NANDA, Definições e classificações, 2001-2002; Trad. MICHEL, Jeane L. M, Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2001.

PORTO, C. C. **Exame Clínico.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

SÁ, A. C. **O cuidado do emocional em enfermagem.** São Paulo: Robe Editorial, 2001

WALDOW, V. R. **Cuidado Humano e resgate necessário.** 3ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.

_____. **NURSING, Revista Técnica de Enfermagem: A ação prescrita do cuidado sob a Ótica da Análise do Discurso.** Maio, 1999, p. 24-3, 1,5.

FARMACEUTICO BIOQUIMICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Coleta de sangue: técnicas de coleta, cuidados e problemas específicos na coleta; anticoagulantes. Imuno-hematologia: Determinação dos antígenos eritrocitários e da importância clínica e transfusional; Sistema ABO dos grupos sanguíneos; Sistema RH dos grupos sanguíneos. Hematologia: Hematopoiese; Fisiologia e fisiopatologia da série vermelha e branca; hemostasia; coagulograma; diagnósticos das hemoglobinopatias; prova de falcização; alterações morfológicas dos

leucócitos. Imunologia: Reação de precipitação e aglutinação; reação de imunofluorescência; reação de enzima imunoensaio; teste imunológico de gravidez; reação imunológica aplicada ao diagnóstico de hepatite, rubéola, doenças auto-imunes, AIDS, alergias, doenças tumorais. Bioquímica: Fundamentos químicos, metodologias e interpretação laboratorial relacionadas as alterações de bilirrubinas, albumina, glicose, eletrólitos, proteínas, enzimas, mucoproteínas, carboidratos... Uroanálise: Coleta de urina; análise qualitativa; estudo microscópico do sedimento; proteína de Bence-Jones; proteinúria e clearance da creatinina. Diagnóstico laboratorial das enteroparasitoses e protozooses. Microbiologia: Principais meios de cultura utilizados na rotina bacteriológica; bacterioscopia; diagnóstico laboratorial das infecções bacteriana. Legislação e Ética Farmacêutica. Biossegurança: normas e cuidados.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Roitt, I.M. Imunologia, São Paulo - Ed Atheneu, 1998
MIMS, Cedric, Microbiologia Medica, São Paulo - ED Manole, 2001
Wintrobe, Maxwell M. Hematologia Clínica, Buenos Aires, Intermedica, 1979
Rey, Luis . Bases da Parasitologia Medica, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2002
Moura, R.A.A. Técnicas de Laboratórios, Rio de Janeiro, Atheneu
Neves, D.P. Parasitologia Humana, São Paulo, Atheneu 1997
Bier, Otto, Microbiologia e Imunologia, São Paulo, Melhoramentos 1984

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Anatomia humana: sistemas esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana: neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. **Fisioterapia Respiratória Adulto:** 1. Anatomia do sistema respiratório. 2. Fisiologia do sistema respiratório. Semiologia e avaliação funcional respiratória. 3. Noções de radiologia torácica. 4. Fisiopatologia respiratória: doenças pulmonares obstrutivas e restritivas. Técnicas e recursos terapêuticos para desobstrução das vias aéreas e re - expansão pulmonar. 5. Fisioterapia respiratória no trauma torácico e nas cirurgias abdominais, torácicas e neurológicas. 6. Patologias: pneumonia, bronquite, enfisema, asma, bronquectasia, doenças da pleura, lesão pulmonar aguda, edema pulmonar, síndrome do desconforto respiratório agudo, tromboembolismo pulmonar, doenças neuromusculares. 7. Insuficiência respiratória. 8. Oxigenoterapia. 9. Ventilação não-invasiva. 10. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, efeitos fisiológicos, repercussões hemodinâmicas, efeitos adversos. **Fisioterapia Respiratória Neonatal e Pediátrica:** 1. Desenvolvimento do sistema respiratório. 2. Particularidades anatômicas e fisiológicas do sistema respiratório. 3. Avaliação funcional do sistema respiratório. 3. Técnicas para desobstrução das vias aéreas e reexpansão pulmonar. 4. Patologias: apnéia da prematuridade, síndrome do desconforto respiratório, síndrome da aspiração de mecônio, hipertensão pulmonar persistente neonatal, displasia broncopulmonar, refluxo gastroesofágico, bronquiolite, asma, fibrose cística, pneumonia. 5. Insuficiência respiratória. 6. Oxigenoterapia. 7. Ventilação não-invasiva: CPAP. 8. Ventilação mecânica: via aérea artificial, modos ventilatórios, parâmetros ventilatórios, ciclagem dos respiradores mecânicos, monitorização, desmame, extubação, complicações.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ELLIS, Elizabeth & ALISON, Jennifer. *Fisioterapia cardiopulmonar prática*. Rio de Janeiro: Revinter, 1997.
HEBERT, Sizínio et al. *Ortopedia e traumatologia: princípios e prática*. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
KITCHEN, Sheila e BAZIN, Sarah. *Eletroterapia de Clayton*. 10 ed. São Paulo: Manole, 1998.
MAGEE, David J. *Avaliação musculoesquelética*. São Paulo: Manole, 2002.
MCARDLE, William D., KATCH, Frank I., KATCH, Victor L. *Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano*. 5 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
NORKIN, Cynthia C. & LEVANGIE, Pâmela K. *Articulações – estrutura e função: uma abordagem prática e abrangente*. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
O’SULLIVAN, Susan B., SCHMITZ, Thomas J. (e colaboradores). *Fisioterapia: avaliação e tratamento*. São Paulo: Manole, 2004.
POLDEN, Margaret & MANTLE, Jill. (com contribuição de WHITEFORD, Bárbara & KEATING, Diana). *Fisioterapia em obstetrícia e ginecologia*. 2 ed. São Paulo: Santos, 1997.
SHEPHERD, Roberta B. *Fisioterapia em pediatria*. 3 ed. São Paulo: Santos, 1996.
UMPHRED, Darcy Ann (edit). *Fisioterapia neurológica*. Trad. Lilia Bretenitz Ribeiro, 4 ed. Barueri (SP): Manole, 2004.
WEBBER, Barbara A PRYOR, Jennifer A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos 2 ed* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002
WEST, J. B. **Fisiologia respiratória**. 6. ed. Barueri, SP: Manole, 2002. 199 p.



SCANLAN, C. L.; WILKINS, R. L.; STOLLER, J. K. **Fundamentos da terapia respiratória de Egan.**

Barueri, SP: Manole, 2000. 1284 p.

SARMENTO, G. J. V. **Fisioterapia respiratória no paciente crítico: rotinas clínicas.** Barueri, SP: Manole, 2005. 582 p.

KOPELMAN, B; MIYOSHI, M.; GUINSBURG, R. **Distúrbios respiratórios no período neonatal.** São Paulo: Atheneu, 1998. 600 p.

CARVALHO, W. B. et al. **Ventilação pulmonar mecânica em pediatria e neonatologia.** 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. 601 p. GUI, Postiaux, Fisioterapia Respiratória Pediátrica 2 Edição Editora Artmed.

FONOAUDIOLOGO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

1. Audiologia: 1.1. Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; 1.2. Avaliações auditivas; 1.3. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; 1.4. Seleção e adaptação de próteses auditivas.

2. Voz: 2.1. Fisiologia da produção vocal; 2.2. Classificação; 2.3. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias.

3. Motricidade orofacial: 3.1. Desenvolvimento das funções estomatognáticas; 3.2. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular .

4. Fala : 4.1. Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatorios, desvios fonológicos.

5. Linguagem: 5.1. Aquisição; 5.2. Desenvolvimento; 5.3. Alterações; 5.4. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita.

6. Fonoaudiologia e Saúde Pública.

7. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

Bibliografia sugerida:

ABOU-YD M, LOBOSQUE AM. A cidade e a loucura: entrelaces. In: Dos Reis e AT et al (org). Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte: Reescrevendo o público. Xamã Editora, São Paulo, 1998.

MARCHESAN, I.Q. *Fundamentos em Fonoaudiologia – aspectos clínicos da motricidade oral.* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

BEHLAU, M.S. *O Livro do Especialista-volume I.* Rio de Janeiro: Revinter, 2001.

BRITTO, ATBO. *Livro de Fonoaudiologia.* São José dos Campos: Pulso editorial, 2005

FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES, D.M.; LIMONGI, S.C.O. *Tratado de Fonoaudiologia.* São Paulo: Roca, 2004.

FLEHMIG, Inge. *Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente.* Diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Edições Ateneu, Livraria Ateneu, Rio de Janeiro, 1987.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE; Organização Pan-Americana de Saúde . CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.

RUSSO, I.CP.; MOMENSOHN, M.T. *A Prática da Audiologia Clínica.* 4ª ed. São Paulo: Cortêz Editora, 1993.

ZORZI, J.L. *A intervenção fonoaudiológica nas alterações da linguagem infantil.* Rio de Janeiro: Revinter, 1999.

ZORZI, J.L. *Aprendizagem e distúrbios da linguagem escrita: questões clínicas e educacionais.* Porto Alegre: Artmed, 2003.

FERNANDES, Fernanda Dreux Miranda; PASTORELLO, Lucila Maria; SCHEUER, Claudia Inês. Distúrbios Psiquiátricos na Infância – Abordagem Fonoaudiológica.

CUPELLO, Regina; JAKUBONICO, Regina. AFASIA – Introdução à AFASIA.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **Endocrinologia:** diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal;

Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; **Cardiologia:** hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana;

Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; **Imunologia:** doenças reumáticas; **Pneumologia:** infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; **Infectologia:** doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; **Hematologia:** anemias

carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; **Nutrologia:** obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição;

Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen

agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geniturinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias;

Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde;

Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/90.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13a edição.

MÉDICO (PSF)

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Aleitamento materno – alimentação no primeiro ano; Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; Doenças respiratórias da infância; Terapia e reidratação oral; Vacinação – Programa nacional de imunização; Desnutrição; Diarréias aguda; Patologia da constituição – nutrição – crescimento: hipovitaminose, baixa estatura; Patologia do trato gastrointestinal: síndrome má absorção, diarreia crônica, icteríci colestática, mucoviscidose ;Patologia do trato urinário: infecção do trato urinário, síndrome nefrítica e nefrótica; Diagnóstico precoce de câncer na infância; Doenças infecciosas e parasitárias; Acidentes na infância – intoxicação exógenas; Diabetes; Distúrbios de aprendizagem; Distúrbios reativos de conduta; Deficiência mental; Intercorrências do período neonatal; Prematuridade e retardo do crescimento intrauterino; Afecções dermatológicas mais comuns da infância; Intercorrências cardiológicas ambulatoriais; Relação médico-paciente; Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino; Identidade sexual, desenvolvimento emocional; Puberdade normal e patológica; Ciclo menstrual e suas disfunções; Ginecologia da infância e da adolescência; Assistência as patologia ginecológicas gerais; Exame físico e métodos complementares em ginecologia; Doenças sexualmente transmissíveis; Planejamento familiar; Assistência ao pré-natal e parto; Puerpério normal e patológico Psicologia da gravidez, parto e puerpério; Patologias benignas de mama e colo uterino: cervicite, metaplasia e tumores; Câncer ginecológico e da mama – diagnóstico precoce e prevenção; Climatério e menopausa; Diagnóstico clínico e laboratorial da gestação; Propedêutica obstétrica; Doença hipertensiva específica da gravidez; Drogas na gestação e puerpério; Gravidez de alto risco; Aspectos psicológicos das crises vitais: menarca e climatério; Doenças do Aparelho respiratório; Doenças do aparelho cardiovascular; Enfermidades do aparelho genito-urinário ; Enfermidades gastroenterológicas; Enfermidades crônico-degenerativas; Hipertensão arterial; Diabetes; Doenças reumáticas; Doenças neurológicas; Doenças hematológicas; Doenças infecciosas e parasitárias; Hanseníase; tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças ocupacionais; Distúrbios psicológicos e psiquiátricos mais prevalentes; Alcoolismo, drogadição e tabagismo; Uso de psicofármacos; Principais intercorrências cirúrgicas da infância; Procedimentos cirúrgicos ambulatoriais; Pequenas cirurgias: suturas, fimose, retirada de cistos, drenagem de abscessos; Abdome agudo; Repercussões clínicas e acompanhamento geral no pós operatório; Noções básicas de: neuroses, psicoses, alcoolismo, epilepsias, emergências psiquiátricas e assistência geriátrica Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatóide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos Básicos sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de atenção Básica; Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Ministério da Saúde. Brasília 2001. (www.saude.gov.br)

Cecil – Tratado de Medicina Interna. 22ª edição. Editora Elsevier

Current Pediatrics – Diagnóstico e Tratamento. 16ª edição. Editora Mc Graw Hill

Current Medical Diagnosis and Treatment 2005. Editora Mc Graw Hill

MÉDICO GINECOLOGISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Ginecologia: Princípios da assistência à paciente. Anatomia e Embriologia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Amenorréias. Endometriose. Síndrome dos Ovários Policísticos. Doença Inflamatória Pélvica. Incontinência Urinária. Prolapso Genital e Distúrbios do Assoalho Pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças Benignas e Malignas da Mama. Neoplasias Malignas do colo e corpo uterino, Vagina e Ovários. Assistência pré natal. Assistência ao parto. Patologia do puerpério (infecção puerperal, hemorragias e distúrbios da lactação). Doenças intercorrentes do ciclo gravido-puerperal (anemias, coagulopatias e diabetes). Gravidez prolongada. Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez (placenta prévia e deslocamento prematuro de placenta). Patologia do sistema amniótico (oligodramnia, polidramnia e amniorrexe prematura). Doença hipertensiva

específica da gestação (eclâmpsia e pré eclâmpsia). Doença hemolítica peri-natal. Gestação de alto risco. Gemelidade. Sofrimento fetal agudo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

NOVAK. Tratado de ginecologia. - 13ª ed. Guanabara Koogan 2005.

FREITAS, F. Menke e C.H. et al - Rotinas e Ginecologia. – 5ª edição - Editora Artemed – 2005.

SOGIMIG - 3ª ed. – Editora MEDSI – Guanabara Koogan – 2003.

Programa: Sugestões Bibliográficas: FREITAS, F. – Menke e C.H. ET al – Rotinas em Obstetrícia. 5ª ed., 2006.

REZENDE, J. – Obstetrícia. Editora Guanabara Koogan 10ª ed.2005. SOGIMIG - 3ª ed. – Editora MEDSI – Guanabara Koogan – 2003.

MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Crescimento e desenvolvimento do recém-nascido até a adolescência. Imunizações. Acidentes: prevenção e tratamento. Negligência e maus tratos. Aleitamento materno. Nutrição e seus distúrbios. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Erros Inatos do Metabolismo. Doenças do Sistema Nervoso: convulsões, enxaqueca, epilepsia, meningoencefalites e tumor cerebral. Doenças alérgicas: asma, dermatite atópica, rinite, urticária e angioedema. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças do Sistema Respiratório: infecções das vias aéreas superiores, bronquiolite, mucoviscidose, tuberculose pulmonar e pneumonias. Doenças do Sistema Cardiovascular: cardiopatias congênitas, febre reumática, miocardite, endocardite infecciosa, insuficiência cardíaca e Doença de Chagas. Doenças do Sistema Digestório: diarreias agudas e crônicas, síndrome de má absorção, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, hepatites agudas e crônicas e afecções cirúrgicas. Doenças do sangue: anemias carenciais e hemolíticas, hemoglobinopatias, púrpuras e hemofilia. Doenças neoplásicas: leucemias, linfomas, tumor de Wilms e neuroblastoma. Doenças do Sistema Genito-urinário: malformações congênitas, infecções do trato urinário, hematúria, glomerulonefrites e síndrome nefrótica. Doenças do Sistema Endócrino: diabetes mellitus, baixa estatura, hiperplasia congênita da supra-renal e hipotireoidismo congênito. Doenças reumáticas: artrite reumatóide juvenil, lúpus eritematoso sistêmico, doença de Kawasaki e síndrome das vasculites. Emergências: parada cardiorrespiratória, cetoacidose diabética, choque, coma, hipertensão arterial, intoxicações agudas, insuficiência renal aguda e traumatismo cranioencefálico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEHRMAN, R.E.; KLIEGMAN, R.M.; JENSON H.B. Nelson. Tratado de pediatria. 17. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Normas de Vacinação-Ministério da Saúde, Brasília - DF.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica-n 11.

Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília/DF MINISTÉRIO DA

SAÚDE. Guia de tratamento clínico da infecção pelo HIV em crianças. Brasília/DF MINISTÉRIO DA

SAÚDE. Calendário básico de vacinação da criança e do adolescente.

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios; Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

EUCLYDES, Marilene P. *Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação adequada*. 2.ed. Viçosa: Suprema Gráfica e Editora, 2000.

EVANGELISTA, José. *Tecnologia dos Alimentos*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2.ed., 1998.



- GOUVEIA, Enilda L. Cruz. *Nutrição: saúde e comunidade*. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
- HOBBS, Betty C. & ROBERTS, Diane. *Toxinfecções e controle higiênico-sanitário de alimentos*. São Paulo: Varela, 1999.
- ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause - *Alimentos, nutrição & dietoterapia*. 10. ed. São Paulo: Roca, 2002.
- MEZOMO, Iracema F. B. *Os serviços de alimentação: planejamento e administração*. 5. ed. atual. e rev. Barueri: Manole, 2002.
- MONTEIRO, Carlos Augusto. *Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e suas doenças*. 2. ed. aum. São Paulo: HUCITEC, 2000.
- OLIVEIRA, José Eduardo D. de; MARCHINI, Júlio Sérgio. *Ciências nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998.
- ROUQUAYROL, Maria Zélia; ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Epidemiologia e saúde*. 6. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002.
- TEIXEIRA, Suzana M. F. G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2000.
- www.saude.gov.br
- www.anvisa.gov.br
- www.cfn.org.br
- Guia Metodológico de Comunicação Social em Nutrição. FAO, 1999. www.fao.org.

PROFESSOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INTRODUÇÃO À METODOLOGIA DA MATEMÁTICA

- Diferentes concepções de Matemática - O ensino da Matemática: . evolução histórica; . princípios básicos; . diferentes abordagens. - A educação matemática. - Conhecimento físico social, lógico matemático. - Construção do Número - Operações de Medidas - Sistema de numeração - Problemas matemáticos - Geometria (Básico)

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

- Os objetivos do ensino de Ciências Físicas e Biológicas nas séries iniciais do Ensino Fundamental. - Os conteúdos específicos de Ciências Físicas e Biológicas para as séries iniciais do Ensino Fundamental. - Os conteúdos do programa incluem conhecimentos sobre as seguintes áreas: - Ambiente - Ser humano e saúde - Água, lixo e saneamento básico - Animais

- Plantas – Sons - Água e Ar - Movimento e Energia - Vocabulário básico - compreensão de termos que aparecem nos livros didáticos de Ciências do Ensino Fundamental (séries iniciais)

- Noções básicas de inferência a partir de critérios lógicos (fatos vs opinião) - Capacidade para elaborar, organizar e apresentar um relato de opinião - O professor deverá ter conhecimento de como elaborar um projeto com suas orientações para trabalhar em sala de aula, a saber:

. Definição do tema . Escolha do problema . Conteúdos e atividades necessários ao tratamento do problema . Intenções educativas ou objetivos . Fechamento do projeto . Avaliação

GEOGRAFIA / HISTÓRIA

- A discussão da Geografia e da História como **Ciência** . O que é Geografia; os usos da Geografia tradicional por uma Geografia crítica e atual; trabalhando tempo e o espaço em Geografia. . O que é História; para que serve; os usos da História; trabalhando o tempo e o espaço em História. . Os conteúdos específicos de Geografia e História para as séries iniciais do Ensino Fundamental. . Recursos e procedimentos didáticos, excursões, entrevistas, observação dirigida, gravuras, gráficos e tabelas, leitura informativa, plantas, mapas e globos.

A leitura do espaço e do tempo – uma responsabilidade social - Ler o espaço e o tempo e pensar a suas transformações - A responsabilidade dos professores de História e Geografia na construção da elaboração da **noção** de espaço e tempo pelos alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental - A construção das **relações** de tempo/espaço pela criança (realismo intelectual, realismo visual, descentração,

- Estabelecer relações através dos fatos entre: passado, presente, futuro)

CARTOGRAFIA

- O ensino e aprendizagem do mapa em História e Geografia - Mapas – o que são? Para que servem? - Mapear e ser leitor - A educação cartográfica

Indicação de Leitura:

Além da bibliografia (livre) necessária, também os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)

TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceituação, Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em terapia ocupacional. **Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas** – Princípios básicos do tratamento: métodos e técnicas de avaliação; objetivos terapêuticos; análise e seleção de atividades; programa de tratamento. Tipos de preensão. Atividades de vida diária (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação, transporte, lazer e trabalho). Atividades de vida prática. Próteses, órteses e adaptações: finalidades e tipos. **Terapia Ocupacional Aplicada às Condições Neuromusculares** – **Terapia Ocupacional** em neurologia. Terapia ocupacional em reumatologia. **Terapia Ocupacional** em neuropsiquiatria. Terapia ocupacional em traumatologia. **Terapia Ocupacional em Geriatria e**



Gerontologia. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental – Aspectos da clínica: conceitos e terapêuticas. Equipe multidisciplinar. Organização de serviços de saúde mental na rede pública de Saúde. **Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial** – O campo da saúde mental: políticas, práticas e saberes. A reabilitação psicossocial. Estratégias de intervenção: abordagem grupal, oficinas, trabalho, lazer e moradia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BENETTON, M.J. Terapia Ocupacional Psicossocial: Uma Relação Possível. In PITTA, Ana (org.). Reabilitação Psicossocial. São Paulo: Hucitec, 196.
- BENETTON, Jô. Trilhas Associativas – Ampliando Recursos na Clínica da Psicose.
- BRASIL. Lei 10.216, de 06 de abril de 2001. Brasília: D.O. União.
- CHAMONE, Jorge, Rui. Psicoterapia ocupacional – História do desenvolvimento. Ges-to, Belo Horizonte.
- DECLARAÇÃO DE CARACAS. “Conferência sobre a Reestruturação da Atenção Psiquiátrica na América Latina” em Saúde Mental e Cidadania no Contexto dos Sistemas Locais de Saúde. São Paulo/Salvador: Hucitec/Cooperação italiana em Saúde, 1992.
- FINGER, J. A. O. Terapia Ocupacional. São Paulo: Sarvier, 1986. Capítulos 3, 4,5.
- FRANCISCO, Berenice Rosa. Terapia Ocupacional. Campinas: Papirus, 1988.
- GOLDBERG, Jairo. Clínica da Psicose: um projeto na rede pública. Rio de Janeiro: TE Cora Editora, 1996, págs. 9-17; 54-60.
- NETTO, Matheus Papaléu. Gerontologia. Editora Atheneu.
- SARACENO, Benedito. Libertando identidades- Da reabilitação psicossocial à cidadania possível. Instituto Franco Dasaglia. Ed Tecorá.
- SARACENO, Benedito. Manual da Saúde Mental – Guia básico para atenção primária. Hucitec. SP, 1994.
- VENÂNCIO, Ana Teresa, LEAL, Erotildes Maria, DELGADO, Pedro Gabriel. O campo da atuação psicossocial. Instituto Franco Dasaglia. Ed. Tecorá

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS

(Para os cargos de Nível Médio)

Interpretação de texto; ORTOGRAFIA: emprego de letras, uso do hífen, Ortoepia e prosódia, acentuação gráfica, trema; FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: derivação, derivação imprópria, derivação regressiva, composição, abreviação, reduplicação. FLEXÃO NOMINAL E VERBAL: Artigo, Substantivo; plural dos substantivos compostos, funções do adjetivo; Adjetivo; plural dos adjetivos compostos, funções do adjetivo; Verbo; categorias do verbo, classificação, vozes verbais; Advérbio; principais circunstâncias adverbiais; PRONOME; pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos; uso dos pronomes relativos, colocação dos pronomes oblíquos átonos, colocação dos pronomes átonos na locução verbal. CONECTIVOS: preposição, conjunção, pronome relativo PREDICAÇÃO VERBAL; verbo intransitivo, transitivo e de ligação; ANÁLISE SINTÁTICA; termos da oração, orações reduzidas; CONCORDÂNCIA; concordância nominal e verbal; REGÊNCIA VERBAL E CRASE; regência verbal, crase, casos de pontuação, casos de locuções femininas; PONTUAÇÃO; vírgula, ponto-e-vírgula, aspas, travessão, parênteses, dois-pontos; SEMÂNTICA; definição, significação das palavras.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.
- CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed. 1999.
- CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira, 1985.
- FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes, 2001.
- INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione, 1995.
- PASQUALE e ULISSSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione, 2000.
- SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática, 1997.

MATEMÁTICA

(Para todos os cargos de Nível Médio)

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Operações Fundamentais com Números Naturais, Múltiplos e Divisores, Critérios de Divisibilidade, Classificação de um Número pela Quantidade de Divisores, Decomposição de um Número Composto em um Produto de Fatores Primos, Determinação dos Divisores de um Número, Quantidade de Divisores de um Número, Máximo Divisor Comum (MDC), Mínimo Múltiplo Comum (MMC); CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS: Operação com Números Inteiros; CONJUNTO DOS NÚMEROS FRACIONÁRIOS: Classificação das Frações, Frações Equivalentes, Simplificação de Frações, Redução de Frações ao Mesmo Denominador, Comparação de Frações, Operações com Frações, Números Decimais; SISTEMA MÉTRICO DECIMAL: Unidades de Comprimento,



Unidades de Superfície, Unidades de Volume, Unidade de Capacidade, Unidades de Massa, Unidades de Tempo (não decimais); EQUAÇÃO E SISTEMAS DE DUAS EQUAÇÕES COM DUAS INCÓGNITAS DO PRIMEIRO GRAU: Forma Geral de uma Equação do 1º Grau, Conjunto Verdade e Conjunto Universo; Resoluções de Equações do 1º Grau, Problemas do 1º Grau, Sistemas de duas Equações com duas Incógnitas do 1º Grau; EQUAÇÃO DO SEGUNDO GRAU: Forma Geral, Equações Completas e Incompletas, Raízes de uma Equação do 2º Grau, Resolução de Equações Incompletas, Resolução de Equações Completas, Relações entre Coeficientes e Raízes; RAZÕES, PROPORÇÕES E DIVISÃO PROPORCIONAL: Razão, Proporção, Números Direta e Inversamente Proporcionais; REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA: Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Regra de Três Simples, Regra de Três Composta; PORCENTAGEM: Fatores de Multiplicação; JUROS SIMPLES: Fórmula para o Cálculo de Juros Simples, Montante Simples; PERÍMETROS E ÁREAS DE FIGURAS PLANAS: Área de um Paralelogramo Genérico, Área do Trapézio, Área do Triângulo, Perímetro de Circunferência, Área do Círculo; TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Seno, Co-seno e Tangente de ângulos Agudos, Teorema de Pitágoras; VOLUMES E ÁREAS DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS: Paralelepípedos Retângulo, Cubo, Cilindro Reto, Cone Circular Reto, Esfera; POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO: Potenciação, Radiciação; FUNÇÕES E INEQUAÇÕES DO PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS: Função do Primeiro Grau, Inequações do Primeiro Grau, Função do Segundo Grau, Inequações do Segundo Grau; TEORIA DOS CONJUNTOS: Subconjuntos, Igualdades de Conjuntos, Conjunto Universo, Operações com Conjuntos, Conjunto das Partes de um Conjunto, Números de Elementos da União de Conjuntos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (1º Grau). Ed. Ática. 4 Volumes. 1991. 2. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (2º Grau). Ed. Ática. Volume 1. 1993. 3. Jakubovic, José & Lelis, Marcelo. Matemática na Medida Certa. Ed. Scipione. 4 Volumes. 1990. Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

AGENTE DE SAÚDE BUCAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartonnagem e cuidados necessários para controle de infecção. Diagnóstico e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

Indicações Bibliográficas



- SAMARANAYAKE, L. P. e cols. **Controle de Infecção para a equipe odontológica**. Santos. 1993. 146p. - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Hepatite, AIDS e Herpes na prática odontológica**. 1994. 56p. - MINISTÉRIO DA SAÚDE.
- GUIMARÃES Jr, J. **Biossegurança e controle de infecção cruzada em consultório odontológico**. São Paulo : Livraria Editora Santos , 2001 . 536 p.
- GUANDALINI, S. L.; MELO, N. S. F. O.; SANTOS, E. C. P. **Biossegurança em odontologia**. Ed. Odontex, 2ª ed., 1999, 161p.
- Guia curricular para formação de técnico em Higiene Dental para atuar na Rede Básica do SUS**. Área curricular I e II. Brasília, 1994.
- MOSS, S. J. **Crescendo sem Cárie; um guia preventivo para os pais**. São Paulo: Quintessence, 1996. 148p. Líterra Maciel, 1997. 56p.
- PETRY, P. C., PRETTO, S. M. **Educação e Motivação em Saúde Bucal**. In: ABOPREV: **Promoção de Saúde Bucal**. São Paulo: Artes Médicas, 1997. p. 363-370. CORRÊA, M.S.N.P., SANTOS, S.B.
- Organização do consultório odontológico**. IN: Odontopediatria na primeira infância. São Paulo: Santos, 1998. p.577-592; TEIXEIRA, M., SANTOS, M.V. COSTA e colaboradores.
- Brasil**. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos** / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório dentário: perfil de competências. Brasília – DF, 2004. Disponível em: <http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes.php>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MORAES, Anna Maris – Iniciação ao Estudo da Administração. Ed. Makron. BRASIL, Presidência da República, Manual de redação da presidência da república/Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Presidência da República. (disponível em www.planalto.gov.br/ccivil/manual/Manual_Rich_RedPR2aEd.PDF). VIANA, J. José, Administração de Materiais (enfoque prático). Ed. Atlas. LOPES, Luís Carlos, A informação e os Arquivos, Teorias e Práticas. Ed. UFF. SCHELLENBERG, T. R. Arquivos Modernos – Princípios e Técnicas. Ed. FGV. MARANHÃO,

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

1. Organização da assistência e cuidados de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto, ao idoso e saúde mental. 2. Cuidados de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. 3. Imunização: Vacinas e rede de frio; 4. Executar Técnicas de Enfermagem: tais como sinais vitais, sondagens, higienização, procedimentos e técnicas pre-hospitalares, administração de medicamentos, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, nebulização, procedimento pós-morte. 5. Cuidados de Enfermagem no tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. 6. Central de Material Esterelizado: Métodos e procedimentos específicos de Limpeza, desinfecção e esterilização; 7. Políticas institucionais de Humanização da Assistência. 8. Prontuário e Registro de enfermagem; 9. Assistência domiciliar de enfermagem; 10. Resíduos de Saúde;

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Política nacional de atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006

BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 648, Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 28/03/2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.



- ALMEIDA, M.C.P. & WITT, R.R. O modelo de competências e as mudanças no mundo do trabalho: implicações para a enfermagem na atenção básica no referencial das funções essenciais de saúde pública. In: Rev Texto Contexto Enfermagem, 2003. Out/Dez; 12(4):559-68.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Rede de Frio. 3. ed., Brasília, 2001. 80p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3. ed., Brasília, 2001. 68p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- MINAS GERAIS, Secretaria da Saúde. Informe técnico - Manual de Vacina na Adolescência. Elaborado por: Dr. José Geraldo Leite Ribeiro, Dra. Vanessa Guerra de Moura Von Sperling. SES, 2001.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, n. 5. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência ao Pré Natal : Manual Técnico. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle do Câncer Cérvico - Uterino e de Mama. 2. ed., Brasília, 1989.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. Assistência em Planejamento Familiar: Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis. 3ª Edição. Brasília, 1999
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde; Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e Desenvolvimento Infantil. Brasília, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Aleitamento Materno e Orientação Alimentar para o Desmame. 3. Ed., Brasília, 1986.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Assistência e Controle das Doenças Diarréicas. Brasília, 1993.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília : Ministério da Saúde, 2001. 36 p.
- Portaria nº 2.529 de 19 de outubro de 2006, que dispõe sobre a internação domiciliar no Âmbito do SUS
- ANVISA – RDC 306 – 2004, que dispõe sobre gerenciamento de produção de resíduos;
- BORGES, Eline Lima et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei 8080/90; Atribuições e postura profissional do Agente Comunitário de Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Mapeamento; Diagnóstico comunitário; Microáreas de risco; Visita domiciliar; Acolhimento e vínculo; Trabalho em equipe; Abordagem comunitária em saúde; Planejamento Familiar; O papel do Agente Comunitário de Saúde na Atenção ao Pré-Natal, no Puerpério e nos cuidados ao Recém-Nascido; Importância e incentivo ao Aleitamento Materno; Vacinação - Cartão de vacina da criança; Prevenção e cuidados nas diarreias e infecções respiratórias; Orientações em saúde bucal; Sintomas e orientações no tratamento de Tuberculose; Controle e sinais de alerta na Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus; Prevenção e cuidados nas Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS; Registro das atividades do Agente Comunitário de Saúde.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa de Agentes Comunitários de Saúde**, Norma Operacional 1997, Brasília, 1997.
2. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Brasília, 2000.
3. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Acompanhamento à Saúde da Mulher. Parte I. Gestação, Parto e Puerpério**. Brasília, 1995.
4. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Livro da Família. Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília, 2001.
5. BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**. Cadernos de Atenção Básica – nº 6 Brasília, 2002.
- 7-BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**. Brasília, 2001.
- 8-BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Conduta para Agentes Comunitários de Saúde**. Atenção integrada às doenças prevalentes na infância – AIDPI. Procedentes para crianças de 2 meses à 5 anos de idade. Brasília:Ministério da Saúde, 2001.



9-**Portaria nº 648, de 28 de março de 2006.** Dispõe sobre o Plano Nacional da Atenção Básica. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e da Estratégia Saúde da Família. 2006.

10-**Lei nº 11.350/2006.** Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição Federal, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.

11. **Lei nº 8069 de 13/07/1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, 1990.

12- **Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.** Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências, 2003.

AGENTE DE ENDEMIAS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Animais peçonhentos : Prevenção de acidentes e primeiros socorros com serpentes, lepdópteros, aranhas e escorpiões. Doença : Definição, transmissão, sintomas, controle e prevenção da dengue, raiva, leptospirose, hantavirose, meningites, hepatites e sarampo. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Edpidemiológica -SINASC, SIM, INAN, PNI. Noções básicas sobre Imunizações; Água para Consumo Humano – Sistema de Abastecimento de Água; Soluções Alternativas Individuais e Coletivas; Desinfecção da água de Consumo; Animais Sinantrópicos – Controle e Prevenção de Infestações de: Carrapatos, mosquitos, *Tunga penetrans*, ratos etc. Vigilância de produtos do setor de alimentos: estabelecimento comercial de alimentos, classificação de alimentos, embalagem, rotulagem, armazenagem, acondicionamento, área de manipulação, higiene do ambiente e manipulador; transporte de alimentos; licenciamento do estabelecimento. Vigilância em serviços de Saúde de Baixa Complexidade; Sistema Único de Saúde (SUS): conceito garantia de atendimento e verbas para a implantação participação da sociedade e direitos do cidadão. Educação em Saúde

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia de Vigilância Epidemiológica.** 6ª ed. Doenças Infecto Contagiosas (notificação compulsória). Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Calendário de Vacinas : criança, adolescente e idoso**, disponível no site: www.datasus.gov.br. Acesso em 19 de dezembro de 2007.
3. UZEDA, Milton de e BRUNO, Paulo. **Prevenir: quebrando a cadeia de transmissão de doenças.** Rio de Janeiro, SENAC: Nacional, 1999.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Animais peçonhentos.** Disponível no site : www.fiocruz.br/sinitox, acesso em 19 de dezembro de 2007.
5. Decreto nº 23430 de 24 de outubro de 1974.
6. Resolução 216 de 15 de setembro de 2004.
7. Resolução nº 030/04 – CIB-RS
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Vigilância Ambiental** disponível no site: www.saude.gov.br. Acesso em 19 de dezembro de 2007
9. ANVISA. **Vigilância Sanitária** disponível no site: www.anvisa.gov.br. Acesso em 19 de dezembro de 2007.
10. Portaria nº 518 de 25 de março de 2004.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Procedimento de Vigilância em Saúde Ambiental relacionada à Qualidade da Água para Consumo Humano**, 2006
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. **Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental**, 2007.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; FUNASA. **Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos**, 2001.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; FUNASA. **Dengue – Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas**, 2001.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE; **Manual de Controle de Roedores**, 2002.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde 8080/90** – disponível no site www.saude.gov.br. Acesso em 19 de dezembro de 2007.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

MORAES, Anna Maris – Iniciação ao Estudo da Administração. Ed. Makron. BRASIL, Presidência da República, Manual de redação da presidência da república/Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Presidência da República.

(disponível em www.planalto.gov.br/ccivil/manual/Manual_Rich_RedPR2aEd.PDF). VIANA, J. José, Administração de Materiais (enfoque prático). Ed. Atlas. LOPES, Luís Carlos, A informação e os Arquivos, Teorias e Práticas. Ed. UFF. SCHELLENBERG, T. R. Arquivos Modernos – Princípios e Técnicas. Ed. FGV. MARANHÃO,

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Saneamento: Saneamento ambiental. Água. Água pura, poluída e contaminada. Água para recreação. Principais fontes de poluição e/ou contaminação. Tratamentos para água: medidas caseiras e coletivas. Doenças de veiculação hídrica. Destinos dos dejetos. Fossas. Sistema de esgoto sanitário. Emissário submarino. Principais doenças resultantes da ausência de saneamento. Lixo. Classificação e composição do lixo. Principais doenças resultantes da falta de tratamento corretivo do lixo. Educação da comunidade para o problema do lixo. Saneamento dos alimentos. Meio ambiente e contaminação dos alimentos. Medidas de controle sanitário dos produtos alimentícios. Ação educativa na manipulação dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos. Controle de insetos e roedores. Doenças causadas por insetos e roedores. Medidas profiláticas. Poluição do ar. Controle da poluição. Efeitos da poluição do ar. Poluição sonora. Controle da poluição sonora. Efeitos da poluição sonora. Saúde ocupacional. Higiene e segurança do trabalho. Saneamento dos locais de trabalho. Doenças sexualmente transmissíveis. Principais zoonoses. Atuação do Inspetor Sanitário. Educação para saúde.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Elaboração de Projeto de melhorias sanitárias domiciliares.

Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em <www.funasa.gov.br>. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Saneamento. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em <www.funasa.gov.br>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Morcegos em áreas urbanas e rurais – Manual de manejo e controle. Brasília: Ministério da Saúde, 1996. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde.

Projetos físicos de unidades de controle de Zoonoses e fatores biológicos de risco. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em <www.funasa.gov.br>. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Ações Básicas em Saúde. Principais zoonoses de interesse em saúde pública urbana. Brasília: Ministério da Saúde, 1988. BRASIL.

Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de controle de roedores. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em <dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manual_roedores.pdf>.

BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde. Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em <dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_peconhentos.pdf>.

Brasil. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana da Saúde Controle das Doenças Transmissíveis no Homem, 1983. Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para Vacinação. 4. ed. Brasília. Fundação Nacional de Saúde, 2001.

Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5. ed., ver. Amp. Brasília, 2002. Vasconcelos, José Luis e Gewandsznajder, Programa de Saúde. Editora Ática. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/1988. Editora Atlas S.A., 1993, São Paulo.

BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. DOU, 20/09/1990. Brasília - DF. Ano CXXVIII. Sistema Único de Saúde/SUS: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios.

OPERADOR DE COMPUTADOR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Concepção básica de ensino e de aprendizagem. Conceitos básicos de informática. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes MS-DOS e Windows. Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express e Internet Explorer. Conceitos de Internet e de Intranet; procedimento para a realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Honeycutt, Jerry - Introdução Ao Microsoft Windows 2000 Professional - Editora *Campus*

Ivens, Kathy – USANDO MICROSOFT WINDOWS 98 - Editora *Campus*

Microsoft Press - Ms Office 2000 Expert Sem Limites - Berkeley Brasil

Mueller, John Paul - Aprenda Microsoft Windows Xp Em 21 Dias - Editora *Makron*

Ned Snell - Aprenda em 24 Horas Internet - Editora *Campus*

AUXILIAR TÉCNICO PEDAGÓGICO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho escolar e educacional. Tendências educacionais: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano

pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 206 a 214. Lei Federal no 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal no 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

TÉCNICO AGRÍCOLA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Biologia: Noções de botânica e microbiologia. Solos: Noções de gênese, classificação e morfologia; propriedades físicas e químicas, relação água-solo-planta; fertilidade; Amostragem e interpretação de boletim de análise de solos; Principais fontes orgânicas e de elementos minerais; conservação do solo, água e meio ambiente; técnicas conservacionistas e capacidade de uso do solo; manejo e preparo do solo. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos; noções de funcionamento, operação e regulagem. Grandes culturas: Implantação e manejo de lavouras de café, milho, arroz, feijão, soja, cana e mamona; Cultivos orgânicos; técnicas de beneficiamento e armazenamento. Fruticultura: Fruticultura tropical, sub-tropical e temperada; Fisiologia; Métodos de propagação e produção de mudas; Técnicas de enxertia; Implantação e condução de viveiros para a produção de mudas de plantas frutíferas; Implantação e manejo de pomares frutíferos. Olericultura: Produção de olerícolas e planejamento de hortas comerciais; Noções de cultivo protegido e hidropônico; cultivos orgânicos. Silvicultura: Coleta e preparo de sementes; produção de mudas florestais, implantação e manejo de viveiros florestais; Manejo de florestas cultivadas, culturas de eucalipto e pinus. Meio Ambiente: Noções de ecologia; Noções sobre Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto ao Meio Ambiente (RIMA), florestamento e reflorestamento; fontes de contaminação da água e solo na atividade agropecuária; Manejo e tratamento de resíduos sólidos e líquidos resultantes da atividade agropecuária; noções das características de microbacias e cursos d'água; Noções de planimetria e altimetria. Irrigação: Noções de técnicas de irrigação e manejo da água; Uso sustentável de recursos hídricos; Águas pluviais, fluviais e subterrâneas; Noções de climatologia agrícola. Fitossanidade: Noções de fitopatologia, desenvolvimento de doenças, relação patógeno-hospedeiro-ambiente, epidemiologia, etiologia, controle e diagnose visual; doenças de grande importância econômica; Entomologia agrícola, conceito de praga, monitoramento e amostragens a campo, nível de equilíbrio (NE), nível de dano econômico (NDE), nível de controle (NC); insetos praga de grande importância econômica. Defesa Vegetal: Tecnologia de aplicação de agroquímicos; toxicidade, classes toxicológicas; cuidados gerais na aquisição, manuseio, aplicação, transporte e armazenamento de produtos agroquímicos; cuidados gerais e impactos ao meio ambiente e na saúde humana provocados pela utilização de produtos agroquímicos; Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras; controle químico e biológico de pragas e doenças, manejo integrado de pragas e doenças. Criações: Noções de piscicultura, suinocultura, avicultura e bovinocultura de leite e corte; Instalações, equipamentos e ambiência; Noções de forragicultura, implantação e manejo de pastagens, recuperação de áreas de pastagens; Ensilagem e fenação. Administração rural: Planejamento agropecuário; Legislação rural e Custos de produção

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- MATIELLO, J.B. Gosto do Meu Cafezal. .Rio de Janeiro, 1997. 262 p.
- PRIMAVESI, A. Manejo ecológico de pragas e doenças. São Paulo, 1988. 137p.
- KIMATI, H.; AMORIM, L.; BERGAMIN FILHO, A.; CAMARGO, L.E.A.; REZENDE, J.A.M. Manual de Fitopatologia – vol. II. Piracicaba, 1997.
- LORENZI, H. Manual de identificação e controle de plantas daninhas. São Paulo, 2000.
- INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (IEF). Implantação de viveiros e produção de mudas nativas. Boletim Técnico. Belo Horizonte. 25 p.
- LORENZI, H. Árvores brasileiras: manual de identificação e cultivo de plantas arbóreas nativas do Brasil. Nova Odessa, São Paulo. 1992. 368 p.
- PASQUAL, A.D. Produção Orgânica de Alimentos: Agricultura Sustentável para os Séculos XX e XXI. São Paulo, 1994.
- LOCH, C.; CORDINI, J. Topografia Contemporânea (Planimetria). Florianópolis, 1995.
- LIMA, D.V. Conservação do Solo e da Água. Rio Verde, 2000.
- KIEHL, J. E. Fertilizantes orgânicos. São Paulo, Ed. Agronômica Ceres, 1985.
- PRADO, do H. Manejo dos solos – Descrições pedológicas e suas implicações. São Paulo, 1991. 116p.
- FERREIRA, P. H. de M. Princípios de manejo e de conservação do solo. São Paulo, 1992. 135p.
- GADANHA JR. Máquinas e implementos agrícolas do Brasil. São Paulo, 1991.
- MURAYAMA, S. Horticultura. Campinas, 1983. 322p.
- ALCÂNTARA, P.B. Plantas forrageiras – Gramíneas e leguminosas. São Paulo, 1988. 162p.
- DAKER, A. Irrigação e Drenagem. Piracicaba, 1987.
- HOFFMAN, R. Administração de Empresa Agrícola. São Paulo, 1988.
- BATEMAN, T. S. Administração. São Paulo, 1998

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Técnicas laboratoriais seguras; Transporte seguro de amostras e materiais infecciosos; Desinfecção e esterilização da área de trabalho e materiais utilizados; EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

Manuais de Procedimentos operacionais padrão (POP). Preparação de meios de cultura, semeadura, isolamento e repicagem bacteriana. Confeção e coloração de esfregaço bacteriológico. Hemoculturas: Coleta e procedimento. Utilização do microscópio óptico, centrífuga, espectrofotômetro, estufas e banho – Maria. Técnica de coleta para exames de fezes urina, sangue, escarro e secreções. Tipos de anticoagulantes utilizados na rotina do laboratório. Coleta de curva glicêmica. **Exame de urina** - Exame qualitativo - caracteres e propriedades físicas. Exame químico - Elemento normais e anormais. Sedimentoscopia urinária; Tiras reativas. Conservação e transporte das amostras. Densidade urinária: urodensímetro e refratômetro. **Exame de fezes** - Coleta, Transporte - MIF – composição, utilização e preparo. Caracteres morfológicos dos protozoários e helmintos encontrados na análise do sedimento. Técnicas: Exame direto, Faust, Hoffman, Willis, Baerman, Ritchie, Tamisação, Graham. **Hematologia** – Confeção e coloração do esfregaço sanguíneo. Sequência maturacional das séries brancas e vermelhas. Hemograma completo e seus parâmetros atuais. Eritrograma e seus componentes. Leucograma e seus componentes; Índices hematimétricos e seus cálculos. Plaquetograma. **Coagulação**: Coagulograma Completo - Técnica de coleta, anticoagulantes utilizado. Tempo de protrombina e tempo de Tromboplastina. **Bioquímica** – Exames de rotina - glicose, uréia, creatinina, lipidograma, bilirrubinas, cálcio, fósforo, magnésio, sódio e potássio. Enzimas: CPK (Creatinofosfoquinase), fração MB, LDH (desidrogenase Láctica), transaminases, amilase e lipase.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- CRIST, N.R., Manual de Biossegurança para o Laboratório. 2 ed. Livraria Santos: São Paulo, 1995.
VALLADA, E. P. Roseiro A.M. Manual de Exame de Urina. 4. ed livraria Atheneu: São Paulo/ Rio de Janeiro, 1999.
SUSAN KING. Strasinger, D. A., M. t. Uroanálise e Fluidos biológicos. 3. ed. editora Panamericana, 1995.
FAILACE. R. Hemograma Manual de Interpretação. 4 ed. rev. Porto alegre - Artes Medicas, 2003.
MOURA, R. A; WADA, C.S E PURCHIO, A. ALMEIDA T. V. Técnicas de laboratório. 3. ed livraria Atheneu: São Paulo, 1998.
VALLADA, E.P. Manual de exame de fezes - Coprologia e Parasitologia. 4 ed. Livraria Atheneu, 1999.
VALLADA. E.P. Manual de Técnicas Hematológicas. 4 ed. Livraria Atheneu, 1999.
RIBEIRO CAGNONI. M. SOARES.M.M, Microbiologia Prática Roteiro e Manual São Paulo. ed. Atheneu, 2002.
WALTERS.J. N. ESTRIDGE B.H. REYNOLDS.A.P. Laboratório Clínico Técnicas básicas. 3 ed. Ed.Artmed.1996.
PESSOA DE MENEZES E SILVA, C.H. Bacteriologia. Editora Eventos. Teresópolis, 1999.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS

(Para os cargos de Nível Fundamental Completo)

Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Sujeito e predicado

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999.
CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed. 1999.
CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira, 1985.
FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes, 2001.
INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione, 1995.
PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione, 2000.
SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática, 1997.

MATEMÁTICA

(Para os cargos de Nível Fundamental Completo)

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; Porcentagem/juros; medidas; M.D.C e M.M.C

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (1º Grau). Ed. Ática. 4 Volumes. 1991. 2. Bongiovanni, Vissoto & Laureano. Matemática e Vida. (2º Grau). Ed. Ática. Volume 1. 1993. 3. Jakubovic, José & Lelis, Marcelo. Matemática na Medida Certa. Ed. Scipione. 4 Volumes. 1990. Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José



Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

MOTORISTA

CONHECIMENTO ESPECIFICOS;

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Lei 9.503, de 23 de Setembro de 1997, Institui o Código de Trânsito Brasileiro; Resolução 160, 168, 169; Cartilha de Direção Defensiva – DENATRAN; Cartilha de Primeiros Socorros – DENATRAN; Coleção Shell Responde; Apostilas ACADEPOL/MG; Apostilas ABDETRAN _ Associação Brasileira dos DETRANS; - Curso de Relações Públicas e Humanas e Legislação de Trânsito; - Curso de Orientação Educacional, Noções de Engenharia de Trânsito e Regras de Circulação; Curso de Prevenção de Acidentes, Direção Defensiva, Noções de Medicina e Psicologia de Trânsito e Primeiros Socorros, Cidadania e Meio Ambiente; - Curso de Mecânica de Veículos Automotor.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS

(Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerias e Vigia)

ANÁLISE TEXTUAL. MORFOLOGIA: Alfabeto, Ordem alfabética, Flexão do Substantivo, número: singular e plural, Identificação de verbos e Flexão do Substantivo - Grau: diminutivo e aumentativo, feminino e masculino. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. **FONÉTICA:** Separação de sílabas, Sílabas tônicas e Identificação do número de letras na palavra. **SINTAXE:** Identificação de Sujeito e Predicado e Sujeito Simples e Sujeito Composto. Sinônimo e Antônimo; Sinais de pontuação; Substantivo: próprio, comum e coletivo; Ortografia: uso de j/g, s/ss, ch/x, s/z, p/b;

Sugestões bibliográficas:

KURY, A. da Gama. *Português básico*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1991

MATEMÁTICA

(Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerias, Bombeiro Hidráulico, Eletricista e Vigia.)

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo; Problemas com as 04 (quatro) operações;

Sugestões Bibliográficas: MORI, Iracema; VIVER E APRENDER; Editora Saraiva.

PEIXOTO, Marilze Lopes e OLIVEIRA, Maria Lúcia; BOM TEMPO; Editora Moderna.

MONTEIRO, Paula e CAETANO, Marluce; MATEMÁTICA EM CONSTRUÇÃO; Atual Editora.



ANEXO VI – Currículo Vitae

CARGO: _____	Nº DE INS. _____
I – DADOS PESSOAIS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____ N° de filho: _____
CPF: _____	Registro Profissional: _____
Identidade: _____	Expedidor: _____ Data: ____/____/____
II – ESCOLARIDADE E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
(Respostas positivas assinadas com X)	
Nível de Escolaridade	
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo	
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Profissionalizante / Área: _____	
<input type="checkbox"/> Ensino Superior	
Cursos de Pós-Graduação:	
<input type="checkbox"/> Especialização – Área: _____	
<input type="checkbox"/> Mestrado – Área: _____	
<input type="checkbox"/> Doutorado – Área: _____	
Cursos de Capacitação:	
– Cursos inerentes ao cargo:	
Duração mínima de 120 h/a: a) _____	
b) _____	
Duração mínima de 80 h/a: a) _____	
b) _____	
III – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
– Tempo de experiência na administração pública: _____ ano(s) _____ mês(es)	
– Tempo de Experiência Profissional: _____ ano(s) _____ mês(es)	
Os documentos assinados conferem com os originais apresentados.	
DECLARAÇÃO	
Na oportunidade da entrega do <i>Curriculum Vitae</i> , apresento e faço a anexação dos documentos assinados, para fins de análise curricular e atribuição de pontos, conforme o Edital, para o provimento de cargos da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE.	
Declaro que os títulos relacionados, neste documento, são a expressão fiel da verdade.	
_____, ____ de _____ de 2009.	
_____ Assinatura do Candidato	

ANEXO VII – RECURSO

<i>RECURSO DA PROVA OBJETIVA</i>	
Orientações	
1 – Use folha separada para cada questão.	
2 – Anulada uma questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido	
3 – O julgamento dos recursos será divulgado nos órgãos públicos do município.	
Cargo:	
Disciplina:	Nº da questão recorrida: _____
Fundamentação do recurso:	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:	

ANEXO VIII – Laudo Médico

LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Este laudo deverá atender as exigências do subitem 2.7.3 do Edital: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato especificado e o nome e nº. do registro no CRM do médico responsável pela emissão do laudo; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – (CID10); c) apresentar os graus de autonomia; d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

O (a) candidato (a): _____

Documento de Identificação: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____, foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____ de conformidade com o Decreto n.º 5.296 de 02/12//04, Capítulo II, art. 5º, § 1º, Incisos I (letras a, b, c, d, e).

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA

- 01 Paraplegia 06 Tetraparesia 11 Amputação ou Ausência de Membro
02 Paraparesia 07 Triplegia 12 Paralisia Cerebral
03 Monoplegia 08 Triparésia 13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
04 Monoparesia 09 Hemiplegia 14 Ostomias
05 Tetraplegia 10 Hemiparesia 15 Nanismo

..Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 dB ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL:

- 01 Cegueira – acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
02 Baixa visão – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
03 Campo visual – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
04 A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- 01 Comunicação 02 Cuidado Pessoal 03 Habilidades Sociais 04 Utilização dos recursos da comunidade 05 Saúde e segurança 06 Habilidades Acadêmicas 07 Lazer 08 Trabalho

e) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: _____

Observações: _____

/ /
Data

Assinatura do Candidato

Local

Médico / CRM

ANEXO IX – Requerimento Condições Especiais para Realização da Prova

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão da CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceara, eu _____, Documento de Identidade N° _____, Órgão Expedidor _____, residente _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____, Telefone N° _____, inscrito para concorrer às vagas do Cargo de _____, sob o N° de Inscrição _____, vem requerer que suas provas sejam realizadas em regime especial, conforme o estabelecido no subitem 2.5. deste Manual, na forma a seguir especificada.

Se você precisa de atendimento especial para a realização das suas Provas, assinale sua necessidade.

1. Prova Ampliada

2. Ledor

Portador de Deficiência Visual:

3. Prova Braille

1. Intérprete de linguagem de sinais

Portador de Deficiência Auditiva:

2. Não necessito de Intérprete

1. Sala em andar térreo

2. Mobiliário Especial

Portador de Deficiência Física:

Especifique:

3. Auxiliar para preenchimento do Cartão-Resposta

Obs: Anexar Laudo Médico.

_____, _____ de _____ de 2008

Assinatura do Candidato

