



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

DECRETO Nº. 05 de 29 de abril de 2011.

**“Aprova o Edital do Concurso Público nº.
01/2011 e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil; a Lei Orgânica Municipal; o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e especialmente o que dispõe as Leis Complementar: Nº. 02/ 2009 e Nº. 03/ 2009 de 29 de junho de 2009; e, Lei Complementar Nº. 04 de 27 de abril de 2011, que alterou a Lei complementar nº 03/2009, que trata do plano de carreira dos servidores públicos municipais de José Raydan.

Decreta:

Art.1º - Fica aprovado o Edital de Concurso nº. 01/2011 que passa a fazer parte integrante do presente decreto.

Art.2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de José Raydan, 29 de abril de 2011.

Elias Silveira Godinho

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/09

A Prefeitura Municipal de José Raydan torna público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público de provas e títulos para o provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos nas classes constantes do Anexo I deste Edital e que compõem o Quadro de Pessoal da Prefeitura, com sustentação legal no disposto do artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil e nos termos da Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e especialmente o que dispõe as Leis Complementar: Nº. 02/ 2009 e Nº. 03/ 2009 de 29 de junho de 2009; que dispõe sobre Alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Quadro do Magistério e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de José Raydan, e, Lei Complementar Nº. 04 de 27 de abril de 2011, que altera a Lei complementar nº 03/2009, cuja realização se regerá por este Edital.

1 - DAS VAGAS E OUTROS DADOS:

- 1.1 - **Os cargos**, escolaridade, nível, vencimentos, valor das inscrições e o número de vagas a serem preenchidas, são as constantes do **ANEXO I**;
- 1.2 - **Regime Jurídico:** Estatutário;
- 1.3 - **Local de trabalho:** Sede da Prefeitura Municipal de José Raydan e/ou suas dependências, essas, passíveis de alteração de endereço em virtude de razões de conveniência e oportunidade administrativa, inclusive as unidades descentralizadas, localizadas na zona urbana e rural.

2 - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS:

De acordo com as Leis Complementar: nº. 02/ 2009, nº. 03/ 2009, de 29 de junho de 2009 e nº. 04, de 27 de abril de 2011, que alterou a Lei Complementar nº. 03; que dispõe sobre Alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Quadro do Magistério e do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de José Raydan. Os detalhamentos destas atribuições fazem parte do **Anexo IV** deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 3.1 - **Das condições para investidura no cargo a ser comprovada no ato posse:**
 - 3.1.1 - Ser brasileiro: nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
 - 3.1.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, e se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
 - 3.1.3 - Ter habilitação específica exigida para o cargo a que se inscrever;
 - 3.1.4 - Ter na data da posse, 18 (dezoito) anos completos de idade.
 - 3.1.5 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

4 - DAS INSCRIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

4.1 - Das disposições para efetuar as inscrições.

- 4.1.1 - As inscrições poderão ser efetuadas via internet, através do site www.rvcon.com.br, no período de 04 de julho de 2011 até às 20 horas do dia 29 de julho de 2011 devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.rvcon.com.br e escolha o concurso para o qual deseja se inscrever, veja o Edital e faça sua inscrição seguindo as orientações da tela.
 - Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou casa lotérica.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, constante no referido boleto, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, casas lotéricas e os autos atendimentos, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 4.1.2 - Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição presencial:
- Local: Prefeitura Municipal – Rua das flores, 25 Bairro Centro – José Raydan CEP – 39.775-000.
 - Período: 04 /07 /2011 a 29/07 /2011; exceto sábados, domingos e feriados.
 - Horário: 09:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.
- 4.1.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, CPF e documento de identidade.
- 4.1.4 - Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via fax ou e-mail.
- 4.1.5 - A conferência dos dados do: **boleto bancário** e da **ficha de inscrição** são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.1.6 - Para efetivação da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através do boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital e observada a data de vencimento deste boleto.
- 4.1.7 - Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário e as inscrições somente serão acatadas através da respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias, **sendo o comprovante de inscrição do candidato o boleto devidamente quitado**.
- 4.1.8 - O candidato só poderá se inscrever em apenas um cargo.
- 4.1.9 - O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez, estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 4.1.10- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 4.1.11- Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição; salvo no caso de não realização, cancelamento, suspensão ou anulação do Concurso, por ato administrativo e/ou por decisão judicial.
- 4.1.12- O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento, no ato da inscrição.
- 4.1.13- O Edital e o Manual do Candidato estarão disponíveis aos interessados, no endereço eletrônico: www.rvcon.com.br, e no local da Prefeitura Municipal onde serão realizadas as inscrições, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste material.
- 4.1.14- O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

4.2 - Da confirmação e do indeferimento da inscrição.

- 4.2.1 - A RV Consultoria e Serviços Ltda. e a Prefeitura Municipal de José Raydan não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto quando as falhas forem comprovadamente da empresa responsável pelo concurso.
- 4.2.2 - A RV Consultoria disponibilizará, no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de José Raydan, a lista das inscrições indeferidas, se houver, **a partir do dia 10 de agosto de 2011**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 4.2.3 - Do indeferimento da inscrição caberá recurso, para a Comissão de Coordenação do Concurso da Prefeitura, indicada pelo Prefeito, desde que interposto até 03 (tres) dias úteis subseqüentes ao da respectiva publicação do indeferimento.
- 4.2.4 - A confirmação da inscrição será através da divulgação da **listagem definitiva de candidatos por cargo**, que será publicada, no dia 19 de agosto de 2011, através do site www.rvcon.com.br e no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de José Raydan.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 5.2 - Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

- 5.3 - Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 5.3.1- Fazer requerimento, no modelo próprio, à Comissão Organizadora do Concurso, pedindo a isenção da taxa de pagamento para inscrição, no período de 27/06/2011 a 08/07/2011. O modelo deste requerimento faz parte do Anexo V deste Edital, no qual o requerente irá firmar declaração de hipossuficiência e membro de família de baixa renda, devendo também obrigatoriamente indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
 - 5.3.2- Anexar ao requerimento cópia autenticada dos documentos comprobatórios da renda própria e de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido nos subitens a seguir, podendo os mesmos, ser protocolados na Prefeitura Municipal de José Raydan, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Concurso ou via correio (Sedex), com aviso de recebimento (AR), com custo por conta do candidato, para: Prefeitura Municipal – Rua das Flores, 25 - Bairro Centro – José Raydan - CEP – 39.775-000, sendo a data limite para postagem ou protocolo na Prefeitura, o dia **08/07/2011**. Os documentos enviados fora do prazo serão liminarmente indeferidos.
 - 5.3.3- Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria e dos membros da família dos quais dependa economicamente, a cópia autenticada das páginas da CTPS que identifiquem o candidato (constando foto, e assinatura), e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondente ao mês de maio/2011 bem como as que comprovem que, nos últimos dois anos, após a sua última contratação, tenha recebido o seguro desemprego integralmente ou, se servidor público exonerado ou demitido, a cópia e original do respectivo ato publicado no órgão oficial e, se autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).
 - 5.3.4- Além dos documentos necessários à comprovação da renda própria e familiar, devidamente autenticados, o candidato deverá enviar também cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - a- Identidade do requerente;
 - b- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
 - c- Comprovante de residência (conta atualizada de água ou de luz) sendo que o endereço deste comprovante deverá ser o mesmo que o candidato irá declarar no Pedido de Inscrição.
 - 5.3.5- As autenticações de que tratam os subitens acima poderá ser feitas pelo funcionário responsável do protocolo da Prefeitura Municipal no momento da entrega do requerimento de isenção e da documentação, no horário de 13:00 às 17:00 horas, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 5.3.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo, ser eliminado do concurso público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
- 5.3.7- Os pedidos de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Concurso com apoio técnico da RV Consultoria e Serviços Ltda., que consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, não afastando a possibilidade por parte do candidato ao exercício do contraditório em ampla defesa.
- 5.4- Os documentos enviados fora das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis, serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção indeferida, resguardados o direito ao contraditório e ampla defesa..
- 5.5- O resultado da solicitação do pedido de isenção será divulgado pela *INTERNET*, no site www.rvcon.com.br e na Prefeitura Municipal de José Raydan, onde estará afixado no quadro de publicações, a partir de 18 de julho de 2011.
- 5.6- O candidato que obtiver o deferimento da solicitação de isenção deverá efetuar sua inscrição pela via eletrônica ou presencial conforme disposto nos itens 4.1.1 e 4.1.2 e realizar sua inscrição inclusive emitindo boleto bancário, imprescindível para finalização de sua inscrição. Procedendo assim, estará automaticamente inscrito. O candidato que obtiver a isenção **não** deverá efetuar o pagamento, apenas imprimir o boleto. (No dia da realização da prova objetiva este boleto será o comprovante de inscrição, juntamente com a listagem do deferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição).
- 5.7- O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

6 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 - Das vagas oferecidas em cada cargo 05% (cinco por cento) serão destinadas a portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo escolhido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público, 05% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso.
- 6.1.1 - Se o índice previsto for inferior a uma vaga e caso haja necessidade de sucessivas nomeações para o mesmo cargo, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último décimo, será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovado, independente de sua classificação geral e respeitando a classificação da lista dos aprovados com deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 6.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, ou seja, aquelas que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo.
- 6.3 - Na ficha de inscrição o candidato deverá declarar no espaço próprio ser portador de deficiência e requerer sua inscrição como tal.
- 6.4 - Os candidatos que declararem na “inscrição on-line” ou na “inscrição presencial” ser portador de deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova; **via Correio** com AR, com custo por conta do candidato, para RV Consultoria e Serviços Ltda., no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 - Bairro Esplanada – CEP 33.015-120 – Santa Luzia – MG **ou protocolar** junto à Prefeitura Municipal de José Raydan, aos cuidados da Comissão Coordenadora do Concurso, até o último dia de inscrição (29/07/2011), considerando para este fim a data do protocolo ou da postagem. Este laudo deverá ser protocolado em envelope contendo em sua fase frontal dados de identificação do candidato: Nome, Cargo e Nº de inscrição.
- 6.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.6 - A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso Público.
- 6.7 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação geral de todos os candidatos inscritos por cargo, inclusive dos portadores de deficiência e a segunda, lista especial: somente dos candidatos deficientes aprovados e classificados por cargo.
- 6.8 - O candidato deficiente convocado para nomeação e posse, nos termos deste Edital, será encaminhado ao Serviço Médico, indicado á critério da Administração Pública Municipal, atendidos os termos da lei, para avaliar a deficiência do candidato e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública para a qual se inscreveu, devendo o serviço Médico emitir Laudo Pericial desta avaliação que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência.
- 6.9 - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

Federal n.º. 5.296/04, o candidato terá seu ato de nomeação anulado e retornará à listagem de ampla concorrência, sendo excluído da lista de portadores de deficiência.

- 6.10 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com observância da ordem de classificação.

7 - DAS PROVAS:

O concurso constará de: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos e Prova de Títulos, para os cargos de nível superior.

7.1 - Da Prova escrita Objetiva.

- 7.1.1 - As Provas Objetivas serão eliminatórias e obedecerão às características especificadas no Anexo I e II e, o conteúdo programático, com as referências bibliográficas, faz parte do anexo III deste Edital.
- 7.1.2 - As Provas Objetiva terão valor total de 100 (cem) pontos, e serão reprovados os que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento).
- 7.1.3 - As Provas Objetivas serão de Múltipla escolha, compostas com 40 (quarenta) questões, com 04 (quatro) opções de resposta (A; B; C; D) sendo uma única opção correta.
- 7.1.4 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.1.5 - Não serão computadas questões não respondidas e das marcadas a lápis, ainda que legíveis, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.1.6 - O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado e o caderno da prova objetiva.
- 7.1.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.1.8 - Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da RV Consultoria devidamente treinado.
- 7.1.9 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

7.2 - Da Prova de Títulos:

7.2.1 - **Para os cargos de nível superior: Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Médico, Pedagogo, Professor PII, Professor III: Educação Física, Técnico de Nível Superior em Assistência: Assistente Social, Técnico de Nível Superior em Saúde: Psicólogo, Nutricionista e Fisioterapeuta.** Serão considerados títulos e terão caráter classificatório:

7.2.2 - **DOCTORADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **MESTRADO** - (Diploma devidamente registrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar); **PÓS-GRADUAÇÃO** “latu sensu” ou **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO** ou **APERFEIÇOAMENTO** (Comprovante de conclusão do Curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar) com carga horária igual ou superior a 360 horas e, **Terão validade somente os expedidos por Órgão Competente e Entidade reconhecida pelo MEC.**

7.2.3 - **Serão atribuídos:**

- a) **3** (Três) pontos por curso apresentado em DOCTORADO.
- b) **2** (dois) pontos por curso de MESTRADO
- c) **1** (um) ponto por curso de PÓS-GRADUAÇÃO, Lato Sensu, ou ESPECIALIZAÇÃO ou APERFEIÇOAMENTO, levando em conta a pertinência do curso com a área de atuação do cargo.

7.2.4 - Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação, não se confundindo estes com cursos de especialização ou aperfeiçoamento.

7.2.5 - Os pontos atribuídos aos Títulos serão cumulativos, limitados no máximo de 06 (seis) pontos e estes cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

7.2.6 - A documentação para a prova de Títulos, de acordo com o item 7.2.2, deverá ser entregue em **fotocópia autenticada**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal até o dia 29 de julho de 2011, aos cuidados da Comissão Coordenadora, em envelope tamanho ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN – EDITAL Nº 01/2011.

NOME, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO DO CANDIDATO; sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega desta documentação; **ou encaminha-la**, via Correio com AR, com custo por conta do candidato, à RV Consultoria e Serviços Ltda, no endereço: Rua Doze de Outubro, 284 – Cep 33.015-120 – Santa Luzia – MG. Não sendo aceito via, fax, internet ou fora do prazo estabelecido.

7.3.7 - Serão recusados os títulos que não atenderem as exigências deste Edital.

7.3.8 - Somente serão valorizados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- 8.1 - As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia 18 de setembro de 2011, às 9:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, em local a ser divulgado no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de José Raydan a partir do dia 30 / 08 /2011.
- 8.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munido de cartão de inscrição (boleto bancário quitado), documento de identidade (que contenha foto, filiação e assinatura), caneta esferográfica azul ou preta, lápis nº 02 (dois) e borracha.
- 8.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para qualquer prova. O candidato que não comparecer será excluído do concurso.
- 8.4 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “WALKMAN” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 8.5 - As instruções constantes na Folha de Respostas e no Caderno de Provas completam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.
- 8.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala;
- 8.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 8.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 8.9 - Os 3 (três) últimos candidatos que restarem em cada sala de prova, somente poderão entregar as suas provas, o cartão-resposta e retirar-se do local simultaneamente.
- 8.10 - Não haverá revisão de provas.
- 8.11 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, esta será contada como acerto para todos os candidatos ao cargo.
- 8.12 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

8.13- O gabarito oficial, das provas objetivas, será divulgado no dia 19/09/2011 no site www.rvcon.com.br e no quadro de publicação da Prefeitura Municipal.

9 - DA APROVAÇÃO NO CONCURSO:

- 9.1 - Será considerado aprovado o candidato que tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da Prova Objetiva.
- 9.2 - Os pontos referentes aos títulos discriminados no item 7.2.2 e 7.2.3, deste Edital, serão contados para a classificação final do candidato.

10 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos pela soma dos pontos da prova objetiva, e dos títulos;
- 10.2 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) - for mais idoso na forma da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003 - § Único do artigo 27. (Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso).
 - b) - obtiver a maior pontuação na prova escrita;
 - c) - obtiver maior pontuação em Títulos;
 - d) - persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

11 - DOS RECURSOS.

- 11.1 - Caberá recurso, em única instância, à Comissão Coordenadora do Concurso:
- 11.1.1-Contra a homologação das inscrições.
 - 11.1.2-Contra questões da Prova Objetiva, nos três dias úteis após a divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado o erro material.
 - 11.1.3-Contra o resultado Final, nos 3 (três) dias úteis improrrogáveis, contados do dia seguinte da data da publicação da classificação final dos candidatos.
- 11.2 - A Comissão Municipal de Coordenação do Concurso, criada pelo Prefeito Municipal, terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Concurso, receber os recursos e encaminhá-los à RV Consultoria e Serviços Ltda, que fará o estudo dos mesmo e dará o parecer prévio.
- 11.3 - Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente ou encaminhados via sedex para a Comissão Organizadora do Concurso Público, Rua das Flores, nº25 - Bairro Centro – José Raydan CEP – 39.775-000. Será considerada para este fim, a data do protocolo ou da postagem.
- 11.4 - Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 11.5 - As respostas aos recursos interpostos serão comunicadas individualmente aos respectivos candidatos, pela Comissão do Concurso, através de correspondência, via correio ou e-mail e será também publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no site www.rvcon.com.br as decisões advindas destes recursos.

12 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS:

Os programas são os constantes do Anexo III deste Edital.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 13.1 - De acordo com as necessidades do serviço e disponibilidades da Prefeitura, todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso, respeitada a ordem de classificação dos candidatos que serão enquadrados em conformidade com as Leis que regem este edital.
- 13.2. Caso sejam criadas ou surjam novas vagas durante o prazo de validade deste concurso, a Prefeitura convocará os candidatos aprovados pela ordem de classificação.
- 13.3 - Todos os atos referentes ao presente concurso serão publicados pela Prefeitura Municipal; sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais a ele pertinentes.
- 13.4 - Será eliminado do concurso em qualquer fase, o candidato que:
- for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
 - durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, utilizar-se de material de consulta, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
 - tumultuar a realização da prova.
 - retirar-se do recinto da prova durante a sua realização sem a devida autorização;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- 13.5 - O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos;
- 13.6 - Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Prefeitura, respeitada a ordem de classificação.
- 13.7 - O candidato nomeado deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes documentos;
- 1- Fotocópia autenticada:
 - 1.1- Da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 1.2- Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.3- Cartão de CPF e Carteira de Identidade.
 - 1.4- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 1.5- Cartão de inscrição do PIS ou PASEP, quando tiver.
- 2- Atestado Médico expedido por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do cargo.
 - 3- 2 (duas) fotografias 3x4 (três por quatro).
 - 4- Diploma Registrado e Histórico Escolar ou certificado de conclusão de curso, equivalente ao cargo pretendido;
 - 5- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos que exijam tal qualificação.
 - 6 - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
 - 7- Declaração de cargo e função pública que exerce ou, Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo ou Função Pública.
 - 8- Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.
- 13.8 - O candidato convocado, que por qualquer motivo não apresentar no prazo estipulado, a documentação completa do item 13.7, perderá automaticamente o direito à nomeação, ficando a Administração Municipal autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados.
 - 13.9 - Em qualquer época, apuradas inexatidão e irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, tornará sem efeito o ato de sua nomeação.
 - 13.10 - O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória, nas funções exercidas inerentes ao cargo.
 - 13.11 - A Prefeitura Municipal de José Raydan e a RV Consultoria e Serviços Ltda, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
 - 13.12 - O candidato deverá manter junto ao setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de José Raydan o seu endereço atualizado, durante o prazo de validade do concurso, visando eventuais convocações, não lhe cabendo quaisquer reclamações, caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
 - 13.13 - Todas informações a respeito do concurso serão fornecidas pela Prefeitura Municipal, através da Comissão do Concurso ou serão afixadas no quadro de publicação de atos da Prefeitura Municipal de José Raydan.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- 13.14 - As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de José Raydan, no site da empresa responsável pela execução do mesmo: www.rvcon.com.br e em jornal de grande circulação no município.
- 13.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Concurso Público, ouvida a RV Consultoria e Serviços Ltda., empresa responsável pela execução do Concurso.
- 13.16 - Em todas as fases do concurso é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.
- 13.17 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do concurso a que se refere este Edital.
- 13.18 - Faz parte integrante deste Edital:
Anexo I - Cargos, Vagas, Escolaridade, Carga Horária, Vencimento e Valor da Inscrição.
Anexo II - Quadro de Provas por Cargo
Anexo III - Programas de Provas (Conteúdos Programáticos)
Anexo IV - Descrição das atribuições específicas dos cargos.
Anexo V - Modelos de formulários.
Anexo VI - Cronograma de Realização do Concurso.

José Raydan, 29 de abril de 2011.

Elias Silveira Godinho
Prefeito Municipal

VISTOS DA COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO

NILSON PEREIRA PINTO
PRESIDENTE

FÁBIO FRANCISCO DE BRITO
MEMBRO

GIRLANE FERREIRA DE BRITO SILVA
MEMBRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. DE VAGAS	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
Enfermeiro	02	Superior em Enfermagem + registro no COREN*	30 h	1.600,00	45,00
Médico	02	Superior em Medicina + registro no CRM*	20 h	4.200,00	45,00
Farmacêutico /Bioquímico	01	Superior em Farmácia *	30 h	1.600,00	45,00
Pedagogo	01	Superior em Pedagogia (Supervisão) *	30 h	900,00	45,00
Professor PII	16	Superior-Normal Superior*	24 h	813,00	45,00
Professor PIII	02	Superior – Licenciatura em Educação Física	H. Aula	9,50	45,00
Técnico de Nível Superior em Assistência: Assistente Social.	01	Superior em: Assistência Social com Registro no órgão de classe	20 h	1.200,00	45,00
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Psicólogo	01	Superior em Psicologia + registro no Conselho *	20 h	900,00	45,00
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Nutricionista	01	Superior em Nutrição + registro no Conselho *	20 h	900,00	45,00
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Fisioterapeuta	01	Superior em Fisioterapia + registro no Conselho *	20 h	900,00	45,00
Assistente Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 h	650,00	35,00
Assistente Educacional	01	Ensino Médio Completo	40 h	650,00	35,00
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas.	01	Ensino Médio Completo	40 h	650,00	35,00
Técnico Nível Médio em Odontologia	02	Médio c/ Registro no CRO como Técnico em Saúde Bucal	40 h	650,00	35,00
Técnico de Nível Médio em Saúde	02	Médio c/ Registro no COREN em Técnico em Enfermagem	40 h	650,00	35,00
Auxiliar Administrativo	06	Ensino Fundamental Completo	40 h	545,00	30,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	Ensino Fundamental c/ Registro no CRO como Auxiliar de Saúde Bucal.	40 h	545,00	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20	Alfabetizado + Capacidade Física e Mental	40 h	545,00	25,00
Auxiliar de Serviços Públicos	06	Alfabetizado + Capacidade Física e Mental	40 h	545,00	25,00
Oficial de Serviços Públicos: Pedreiro	04	Alfabetizado + Capacidade Física e Mental	40 h	700,00	25,00
Motorista	12	Alfabetizado + CNH “D”	40 h	720,00	25,00
Operador de Máquinas Leves	02	Alfabetizado + CNH “C”	40 h	700,00	25,00
Operador de Máquinas Pesadas	02	Alfabetizado + CNH “C”	40 h	920,00	25,00
Servente Escolar	04	Alfabetizado + Capacidade Física e Mental	40 h	545,00	25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

TOTAL GERAL	94	
--------------------	----	--

- * **Será exigido para todos os cargos de Nível Superior o Registro no Conselho ou Órgão Competente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO II

EDITAL 001/2011

QUADRO DE PROVAS POR CARGO

CARGOS	PROVAS OBJETIVAS				PROVA DE TÍTULOS
	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	
Enfermeiro				X	X
Médico				X	X
Farmacêutico/Bioquímico				X	X
Pedagogo				X	X
Professor PII	X	X	X	X	X
Professor PIII – Educação Física				X	X
Técnico de Nível Superior em Assistência				X	X
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Nutricionista				X	X
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Psicólogo				X	X
Técnico de Nível Superior em Saúde: - Fisioterapeuta				X	X
Assistente Administrativo	X	X	X		
Assistente Educacional	X	X	X	X	
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas.	X	X	X	X	
Técnico Nível Médio em Odontologia	X	X	X	X	
Técnico de Nível Médio em Saúde	X	X	X	X	
Auxiliar Administrativo	X	X	X		
Aux. de Consultório Dentário	X	X	X	X	
Auxiliar de Serviços Gerais	X	X	X		
Auxiliar de Serviços Públicos	X	X	X		
Oficial de Serviços Públicos: Pedreiro	X	X	X		
Motorista	X	X	X	X	
Operador de Máquinas Leves	X	X	X	X	
Operador de Máquinas Pesadas	X	X	X	X	
Servente Escolar	X	X	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

A N E X O III

EDITAL Nº 001/2011

PROGRAMAS – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

Observação: As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos:

- 01- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral - cuidados especiais - coleta de material para exame).
- 02- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional)
- 03- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterelização e desinfecção - doenças de notificação compulsória - isolamento - infecção hospitalar).
- 04- SOCORROS DE URGÊNCIA: (parada cardíaco-respiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos).
- 05- PEDIATRIA: (a criança e o adolescente: vacinação, o crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns - berçários e lactários).
- 06- SAÚDE DA MULHER: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites;
- 07- SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, diabetes, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências;
- 08- CENTRO CIRÚRGICO: (terminologia cirúrgica - cirurgias mais comuns)
- 09- O CORPO HUMANO: (Anatomia; Fisiologia).
- 10- Atualidades sobre Enfermagem.

Bibliografia Sugerida:

- BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
- NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
- SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
- Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações;
- Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde;
- Sugestão de busca: www.saude.gov.br - em legislação;
- Código de ontologia de enfermagem; Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004;
- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P;
- Normas para vacinação da FUNASA, 2001;
- Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.
- Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.
- Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999.
- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P. e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- Outros livros que abrangem o programa proposto

Conhecimentos complementares: Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe.

Bibliografia Sugerida

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- 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.
- BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em www.saude.gov.br/dab

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conhecimentos Específicos.

- Farmacodinâmica; - Anatomia e Fisiologia Humana; - Farmacotécnica; - Química Farmacêutica; - Deontologia (Legislação Farmacêutica); - Conhecimentos básicos sobre Farmácia: conceito, objetivos e atribuições da Farmácia; Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Germicidas de uso hospitalar: formulações; Seleção e padronização de medicamentos e correlatos; Gestão de estoque – curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais; Sistemas de dispensação de medicamentos. FARMACOLOGIA: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; Farmacologia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema respiratório; Farmacologia do sistema digestivo; Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia dos processos infecciosos; Antimicrobianos. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS/ ATENÇÃO BÁSICA: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. - Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública.

Bibliografia Sugerida

- SILVA, Penildon. **Farmacologia**. 6.ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. 1374 p
- KATZUNG, Bertram G. (Ed.). **Farmacologia**: básica e clínica. 10.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008
- GOODMAN & Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 11.ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2010. xxii, 1821 p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. **Farmacotécnica** : formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 6. ed. São Paulo: Premier, 2000. 568 p.
- Allen Jr. Loyd V.; POPOVICH, Nicholas G.; ANSEL, Howard C. **Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 8.ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. viii, 775p.
- KOROLKOVAS, Andrejus; BURCKHALTER, Joseph H. **Química farmacêutica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988. 783 p
- BARREIRO, Eliezer J.; FRAGA, Carlos Alberto Manssour. **Química medicinal**: as bases moleculares da ação dos fármacos. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 536p
- TATRO, David S. **Drug interaction facts**. San Carlos: Facts and comparisons, 2006. 1753 p.
- JACOB, Stanley W.; FRANCONI, Clarice Ashworth; LOSSOW, Walter J. **Anatomia e fisiologia humana**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990. 569 p.
- KAWAMOTO, EMILIA EMI. **Anatomia e fisiologia humana**. São Paulo: E.P.U., 1988 150 p
- GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. et al. **Tratado de fisiologia médica**. 11.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. xxxvi, 1115p.
- RHOADES, Rodney A.; TANNER, George A. **Fisiologia médica**. Barcelona: Masson, 1997. 974
- DUPIM, José Augusto Alves. **Assistência farmacêutica**: um modelo de organização. Belo Horizonte: José Augusto Alves Dupim, 1999. 79 p.
- ROBBINS, Stanley L.; COTRAN, Ramzi S.; KUMAR, Vinay; ABBAS, Abul K.; FAUSTO, Nelson. **Robbins e Cotran patologia** : bases patológicas das doenças. 7. ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 1592 p.
- HARRISON medicina interna. 17.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2009. 2 v.
- OGA, Seizi; CAMARGO, Márcia Maria de Almeida; BATISTUZZO, José Antonio de Oliveira. **Fundamentos de toxicologia**. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2008. 677p.
- DANGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia humana básica**. 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2010 184 p.
- UNITED States pharmacopeial dispensing information: USP DI. 26th ed. Massachusetts: Micromedex, 2006. 3v
- FARMACOPÉIA brasileira. 4.ed. São Paulo: Atheneu, 2005 nv
- Pelczar Jr., MJ; Chan, ECS; Krieg, NR. **Microbiologia, conceitos e aplicações**, vol. 1, 2ª edição.
- PRISTA, L.N.; CORREIA, A.A.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 6ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2002. 3v.
- SOLOMONS, T. W. G., Química Orgânica. 8. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2v, 2005.
- MENDHAM, J.; DENNEY, R. C.; BARNES, J. D.; THOMAS, M. J. K., VOGEL Análise Inorgânica Quantitativa. 6. ed., Rio de Janeiro: LTC, 462p., 2002
- REMINGTON: **The science and practice of pharmacy**. 20 ed. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilks, 2000. 2393 p.
- BARREIRO, E.J., FRAGA, C.A.M. **Química Medicinal** - As bases moleculares da ação dos fármacos. Porto Alegre: Artmed, 2001. 243p.
- CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. **Farmácia Hospitalar**: um enfoque em sistemas de saúde. Brasil: Monole, 2002, 218p.
- FAUCI, A.S; BRAUNWALD, E.; ISSELBACHER, K.J. *et al*, **Harrison - Principios de Medicina Interna**. 14 ed. Madri: Mc Graw Hill, 2v. 1998.
- FOYE, W.O, LEMKE, T.L. WILLIAMS, D.A. **Principles of Medicinal Chemistry**. Baltimore: Lippincott Williams & Wilkins, 1995. 995p
- GOMES, M.J.V.M; REIS A.M.M. **Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar**. São Paulo: Atheneu, 201, 559p
- JATENE, A. D. et al (org.) **Manual médico**: medicamentos genéricos. São Paulo: Lemos editorial, 2002.
- LEHNINGER, A.L. **Princípios de Bioquímica**. 3 ed. São Paulo: Sarvier, 2002. 1152p
- MAIA NETO, F.J. **Farmácia Hospitalar e suas Interfaces com a Saúde**. Rx Editora, São Paulo , 2005, 315p.
- MARIN, N. et al (org.) **Assistência farmacêutica para agentes municipais**. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 20ROZENFELD, S. (org.) **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2003.
- SOUZA, G.B., **Estabilidade de Medicamentos Injetáveis**, 1 ed., 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- VOET, Donald; VOET, Judith G. e PRATT, Charlotte W. **Fundamentos de Bioquímica**. Porto Alegre, Art Med, 200, 931p.
- VOLLHARDT, K.P.C., SCHORE, N.E., **Química Orgânica- estrutura e função**, 4 ed. Bookman, Porto Alegre, RS, 2004.

MÉDICO (Clínico Geral)

Conhecimentos Específicos.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: **Cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, infarto do miocárdio. **Pulmonares:** insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, asma, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias (amigdalites, rinites, otites). **Do Sistema Digestivo:** gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon, abdômen agudo, desidratação, diarreias infantis, apendicite aguda. **Renais:** insuficiência renal aguda e crônica (pielonefrites), glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. **Metabólicas e do sistema endócrino:** hipo e hipervitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. **Hematológicas:** anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. **Reumatológicas:** osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. **Neurológicas:** coma, cefaléias, epilepsia, choque, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. **Psiquiátricas:** alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão **Saúde Mental:** transtornos ansiosos, transtornos afetivos, transtornos psicóticos, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, base do tratamento psicoterápico. **Infecciosas e Transmissíveis:** sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, conjuntivites, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, moléstias venéreas, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, infecções produzidas por: cocos, bacilos, microbactérias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses, (Imunidade ativa e passiva, Doenças auto-imunes). **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia, (dermatoses alérgicas, micoses superficiais, zoodermatoses). **Ginecológicas:** doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico, abortamento.

*** Conhecimentos Gerais:**

Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético; Saúde Pública; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva.

Bibliografia sugerida.

- BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1-2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997.
- ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 – Colônia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
- GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1988.
- GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.
- KNOBEL, E. Conduitas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.
- CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro. MED, 1993.
- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- Outros livros que abrangem o programa indicado.

Conhecimentos Complementares: Saúde Pública; 1. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 2. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; 3. Plano Nacional de Saúde: Um Pacto pela Saúde no Brasil; 4. Controle Social; 5. Indicadores de Saúde; 6. Sistema de Vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Trabalho com o coletivo; 9. Trabalho em equipe e a transdisciplinaridade;

Bibliografia sugerida

- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Cadernos de Atenção Básica, n. 11, Brasília, 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 1998.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Brasília, DF - 2005
- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- BRASIL, Constituição Federal de 1988. Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- 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.
- Brasil - Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em www.saude.gov.br/dab
- BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n. 373 de 27 de fevereiro de 2002. Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS - SUS - 2001-2002).
- CUNHA, J.P., Cunha, R.E. Sistema Único de Saúde - Princípios. In ____ Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos Básicos, Brasília, 2001, pp. 285-304. Disponível em: portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf
- FREITAS, Carlos Machado de. A Vigilância da Saúde para a Promoção da Saúde. In: Promoção da Saúde: conceitos, reflexões, tendências (capítulo 7). Autores: Dina Czeresnia e Carlos Machado de Freitas. Editora Fiocruz, 2003.
- MERPHY E.E. Em busca da qualidade dos serviços de saúde: os serviços de porta aberta para a saúde e o modelo techno-assistencial em defesa da vida (ou como aproveitar os ruídos do cotidiano dos serviços de saúde e colegiadamente organizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde). In: Reorganizar o processo de trabalho na busca da qualidade das ações de saúde. São Paulo: Hucitec, 1994.
- NORONHA, J.C. e SOARES, L.T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. Ciência e Saúde Coletiva, 2001, V.6, n. 2, p. 445-450.
- PAIM, J.S. A reforma sanitária e os modelos assistenciais In: Rouquayrol, Maria Zélia, Naomar de Almeida. Epidemiologia e Saúde. 5. ed. Rio de Janeiro. Medsi, 1999, pp. 473-487.
- STAR FIELD, Bárbara. Atenção Primária. Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO e Ministério da Saúde, 2002.
- VAUGHAN, J. P. E MORROW, R. H. Epidemiologia para os municípios. Cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Hucitec, 1997.
- ZIMERMANN, D. E. et al. Como trabalhamos com grupos. Porto Alegre: Artmed, 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos:

1- Anatomia, 2- Fisiologia, 3- Neurologia, 4- Ortopedia, 5- Fundamentos de Fisioterapia, 6- Ginesioterapia, 7- Fisioterapia Aplicada à Neurologia - Infantil e Adulto, 8- Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Traumatologia, 9- Fisioterapia aplicada a Ginecologia e Obstetrícia, 10 - Fisioterapia aplicada a Pneumologia, 11 - Fisioterapia aplicada a reumatologia, dermatologia e geriatria. 12 - Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; 13- Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; 14- Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. 15- Atualidades sobre Fisioterapia. 16- Atualidades sobre Saúde Pública - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Bibliografia sugerida:

1. SALGADO, Afonso Shigueni Inoue: Reeducação funcional proprioceptiva do joelho e tornozelo Ed. Lovise 1995.
 2. D'AMBROGIO, Kerry J. : Positional Release Terapy Ed. Mosby, 1997.
 3. THOMSON, Ann: Fisioterapia de Tidy Livraria Santos e editora, 1994.
 4. GOULD III, James A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. Ed. Manole. 1993.
 5. KNOPLICH, José. Enfermidades da coluna vertebral. Ed. Panamed. 1986
 6. GUYTON, Arthur C. Fisiologia humana e mecanismo das doenças. Ed. Guanabara. 1989
 7. LEHMANN, Justus F. Krusen: Tratado de medicina física e reabilitação Ed. Manole
 8. NELSON, Roger M. Clinical Electrotherapy. Ed. Appleton & Lange 1991.
 9. Mc ARDLE, Wilian D. Fisiologia do exercício Ed. Interamericana 1985
 10. BOBATH, Berta. Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral. Ed. Manole
 11. BOBATH, Berta. Atividade postural reflexa anormal causada por lesões cerebrais Ed. Manole
 12. BOBATH, Karel A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral Ed. Manole
 13. MICHLOVITZ, Susan L. Thermal agents in rehabilitation Ed. David Company, 1986
 14. FINNIE, Nancie A. O manuseio em casa da criança com paralisia cerebral. Ed. Manole, 1980.
 15. SHEPHERD, Roberta B. Fisioterapia en los transtornos cerebrales Ed. Panamericana 1985
 16. BASMAJIAN, John V. Terapeutica por Exercício Ed. Manole 1987
 17. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
 18. DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, 2001g
 19. DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso – 2ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu.
 20. GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica – 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
 21. HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica - Rio de Janeiro: Atheneu, 1990.
 22. KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular – 5ª ed. São Paulo: Manole, 1999 (vol 1 a 3).
 23. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. 4ª ed. - S. P:
 24. KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. S P: Manole, 1998 g
 25. LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática – 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001.
 26. PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos, 1998g
 27. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia espiratória de Egan – 7ª ed. São Paulo:
 28. SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação e Tratamento, 2ª ed, São Paulo: Manole, 1993 g
 29. TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
 30. YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico, Rocca, 2000.
- E outros livros que abranja o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos.

Nutrição básica e aplicada: macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes (Proteínas, Carboidratos, Lípidos, Vitaminas, Minerais, Água e Fibras). **Nutrição no ciclo vital:** gestação e lactação; infância e adolescência (Escolar, Pré-escolar e Adolescência); adulto e terceira idade. **Dietoterapia:** *diabetes mellitus* e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença neoplásica; anemias e outras doenças carenciais. **Avaliação do estado nutricional. Administração em serviços de alimentação:** estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; Preparo de Alimentos (do planejamento à distribuição dos alimentos); administração de pessoal. **Higiene Sanitária em Alimentos. Nutrição e Saúde Pública:** diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. 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. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

Bibliografia sugerida:

ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2.ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2. CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999. LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002. ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2. SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004. TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003. VITOLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003. EUCLYDES, Marilene P. *Nutrição do lactente: base científica para*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

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 - CINTRA DO PRADO et alls. *Atualização Terapêutica* 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001. ROUQUAYROL, M.C. *Epidemiologia e Saúde*. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993. MENDES, Eugênio Vilaça. *Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde*. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. *Epidemiologia para os municípios*. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993. O.P.S. *Controle das doenças transmissíveis do homem*. Washington D.C. 13ª edição, 1985. Harrison. *Medicina Interna*. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.

Outros livros que abrangem o programa proposto

PEDAGOGO

Conhecimentos Específicos.

01- Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; 02- Supervisão Escolar: conceito - evolução - características – necessidade. 03- Funções da Supervisão Escolar. 04- Relações Humanas na Supervisão Escolar. 05- Métodos e técnicas. 06- Etapas da Supervisão. 07- Setores da Supervisão: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo – avaliação. 08- Planejamento. 09- Currículo. 10- Metodologia. 11- Avaliação. 12- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. 13- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. 14- MEC – Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.

Sugestão de Referências bibliográficas: BOTH, Ivo José - *Municipalização da Educação*; NERICI, Imideo – *A Supervisão Escolar* – Ed. Atlas; AZENHA, Maria da Graça - *Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro*; RANGEL, Mary. *Supervisão Pedagógica – Um modelo*. Editora Vozes; GADOTTI, Moacir – *Pensamento Pedagógico Brasileiro*; SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. Ed. Cortez; FREIRE, Paulo – *Educação como prática de liberdade*; HOFFMANN, Jussara – *Avaliação – Mito de Desafio – Educação e Realidade*; TURRA, Clódia Maria Godoy e outros – *Planejamento de Ensino e Avaliação* – Editora Meridional; EMMA; NIDELCOFF, Maria Teresa – *Uma Escola para o povo* - Editora Brasiliense; BUSQUETS, Maria Dolors e outros. *Temas Transversais em Educação*. Editora Ática. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos:

1- Histórico da Psicologia, 2- Métodos da Psicologia, 3- O Arco reflexo, 4- A Inteligência, 5- A motivação e a aprendizagem, 6- O processo de aprendizagem segundo Piaget, 7- A Personalidade, 8- A sensação e a percepção, 9- A Psicanálise, 10- O Gestalt – Terapia, 11- O behaviorismo, 12- Os testes psicológicos, 13- Etiologia das Deficiências Mentais, 14- Desordens da personalidade, 15- Deficiências Mentais, 16- Orientação de Pais, 17- Conhecimentos em Psicomotricidade, 18- Psicoterapia de Grupo, 19- Desenvolvimento Infantil, Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira –



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve – Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência – Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. 20- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 21- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 22- Entrevista Psicológica. 23- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 24- Diferenças Individuais e de Classes. 25- Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. 26- Fatores Sociais na Anormalidade. 27- Interação Social. 28- A Psicologia Social no Brasil. 29- Aconselhamento Psicológico. 30- Desenvolvimento X Aprendizagem. 31- Abordagem Psicológica da Educação. 32- Ética profissional. 33 Atualidades sobre Psicologia. 34- Atualidades sobre Saúde Pública.

Bibliografia Sugerida: BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR, Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Agora; GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPAPORT, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed. Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânicos; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) -Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Modyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação – Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo.

PROFESSOR PII

Conhecimentos específicos:

1- METODOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

- O Ensino da Língua Portuguesa na escola de Ensino Fundamental: (- o processo de comunicação e o ensino da língua materna - o uso da língua e o conhecimento a respeito da língua - língua oral e língua escrita); - Linguagem Oral: (objetivos do desenvolvimento da linguagem oral nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental. - situações e atividades de desenvolvimento da linguagem oral nas quatro primeiras séries. - avaliação do desenvolvimento da linguagem oral); - Expressão Escrita: - Conteúdo específico: a) Ortografia - O sistema ortográfico do Português: (o emprego das letras, a acentuação tônica, a acentuação gráfica). b). Elementos de Morfossintaxe: (concordância nominal, regência verbal, concordância verbal, emprego dos tempos e modos verbais). c). Pontuação: (emprego - justificação); - A Didática da Expressão Escrita nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental: (- Objetivos - metodologia - avaliação); - Leitura: - Compreensão de Textos: (interpretação e estudo do vocabulário - estrutura e organização de textos); - A Didática da Leitura: - tipos de leitura na escola de Ensino Fundamental e seus objetivos, - avaliação das habilidades de leitura de textos, - leitura recreativa: objetivos, metodologia e avaliação). - Alfabetização: métodos e processos.

2- METODOLOGIA DA MATEMÁTICA

- Sistema de Numeração Decimal: (Fundamentos, Pré-requisitos necessários a aprendizagem formal, Sistematização de Conceitos). Operações com números naturais: (Conceitos Fundamentais: base concreto; natureza e função dos termos propriedades estruturais e sua aplicação, Fatos fundamentais: conceito e classificação; etapas de aprendizagem; atividades e materiais de ensino, processos operatórios; fundamentos matemáticos: análise de dificuldades; graduação de etapas). - Operações com números racionais: (Fundamentos: conceito, representação e propriedades dos conjuntos racionais; Números racionais sob forma de fração: Fração de inteiro e fração de conjunto; identificação, representação, comparação e equivalência; operações; Números racionais sob forma decimal: fundamentos do registro decimal; múltiplos e submúltiplos da unidade; operações). - Sistema de Medidas: (Relacionamento com o estudo de decimais: fundamentos matemáticos; unidades, múltiplos e submúltiplos; equivalência e redução; Relacionamento com o estudo de geometria: medida de comprimento, cálculo do perímetro de figuras planas; medida de superfície, cálculo de áreas de figuras planas; medida de volume, cálculo do volume do cubo e do paralelepípedo). - Resolução de Problemas: (Importância do pensamento quantitativo, na resolução de problemas. - Aspectos metodológicos: técnicas de elaboração de problemas, orientação ao trabalho em sala de aula, correção e avaliação. - Registros matemáticos das situações problemáticas.

3- METODOLOGIA DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA

- Visão atual do Estudo da Geografia e História na Escola de Ensino Fundamental.; - História e Geografia na Escola de Ensino Fundamental; - Metodologia: seu valor na orientação do processo da aprendizagem em Geografia e História, nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Procedimento e recursos didáticos que podem facilitar o desenvolvimento das noções de tempo e espaço em Geografia e História nas séries iniciais do Ensino Fundamental; - Avaliação da aprendizagem em Geografia e História nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental; - adequação dos instrumentos de avaliação aos objetivos propostos e ao conteúdo de Geografia e História nas quatro séries iniciais do Ensino Fundamental.

4- METODOLOGIA DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

- A clientela dos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e a importância de Ciências; - O Programa de Ciências Físicas e Biológicas do Ensino Fundamental no Estado de Minas Gerais; - A Orientação da aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas nos 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.; - Os recursos didáticos no processo ensino-aprendizagem de Ciências Físicas e Biológicas; - A avaliação da aprendizagem de ciências nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental; - Conteúdos específicos de Ciências Físicas e Biológicas para os 5 anos iniciais do Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

5. A CRIANÇA E AS NORMAS ESCOLARES; 6. PLANEJAMENTO; 7. CURRÍCULO; 8. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; 9. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL; 10. PROPOSTA CONSTRUTIVISTA; 11. PROPOSTA CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Conhecimentos complementares:

- A criança enquanto ser em transformação; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Linguagem na escola. Alfabetização e o ensino fundamental. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Bibliografia sugerida:

- Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ANTUNES, C. O paradigma emergente e a prática pedagógica. 3ed Curitiba: Champagnat, 2003.
- MORIN, E, Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez: Brasília, D.F.. UNESCO, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre. Artes Médicas Sul, 1999.
- PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- PERRENOUD, P. A prática reflexiva no ofício de professor: profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- PERRENOUD, P. Avaliação – da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Aetmed, 1999.
- VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papyrus, 2004.
- ZABALA, A. Enfoque globalizador e pensamento complexo. Porto Alegre: ARTMED, 2002.
- MORAES, Maria C. O paradigma educacional emergente. Campinas: Papyrus, 1997.
- MUSSAK, Eugenio. Metacompetência – uma nova visão do trabalho e da realização pessoal. São Paulo: Gente, 2003.
- MELLO, Maria C. de; RIBEIRO, Amélia E. do A. Competências e Habilidades – da teoria à prática. Rio de Janeiro: WAK, 2003.
- COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús (orgs). Desenvolvimento psicológico e educação.: transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais, Vol. 3, 2 ed., Porto Alegre: ARTMED, 2004.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão, Construindo Uma Sociedade Para Todos. 3 ed. Rio de Janeiro: WVA editora, 1999.
- BRASIL, Secretaria de educação Especial (Seesp). Educar na Diversidade. Brasília, 2005. Disponível em: www.mec.gov.br/seesp.
- MANTOAN, M.T.E. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: Dp&A, 2003
- Outros livros que abrangem o programa indicado.

PROFESSOR PIII (P3) – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos específicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte.

Bibliografia sugerida:

GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre –1996; LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 987; SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993; SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998. CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003. DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006. FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002. FOX, EDWARD L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000. FREIRE, João Batista. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003. GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001. GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004. Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL

Prova de Conhecimentos Específicos:

1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares – Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10- Ética Profissional – Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

SUGESTÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social – ABESS – Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação – Maria Luiza de Souza – Ed. Cortez – 5ª edição; Das Origens à Araxá – Antonio Geraldo Aguiar – Ed. Cortez – 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez – 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis – Dilsia Adeodata Bonetti – ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social – Alba Marinho Pinto de Carvalho – Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social – Método e Técnicas – Roberto Jarry Richardson – Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais – Ernesto Cohen e Rolando Franco – Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social – Utopia e Realidade – Aglair Alencar Setúbal – Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho – Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social – Eduardo Mourão Vasconcelos. – Ed. Cortez; O feitiço da ajuda – As determinações do Serviço Social na Empresa – Ana Elizabete da Mota – Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado – Paulo Lúcio Nogueira – Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social – José Paulo Netto – Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade – Trabalho e Formação Profissional – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez; Planejamento – Introdução a Metodologia do Planejamento Social – Myria Veras Baptista – Ed. Moraes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional – Vicente de Paulo Faleiros – Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso – PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 – Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 – Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 – Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I – da Educação - Título II – dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III – do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV – da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social – Maria Carmelita Yasbek – Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem – Relatórios, Laudos e Pareceres – Selma Marques Magalhães – Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas – Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale – I.E.E./PUC SP – 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 – Mínimos Sociais e Exclusão Social – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 – O Enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Assistente Administrativo – Assistente Educacional –Fiscal de Tributos, Obras e Posturas – Técnico de Nível Médio em Saúde - Técnico Nível Médio em Odontologia.

PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 -Prosódia: ortoepia. B - MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 -Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

1- Números: - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cíveis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa, Constituição Federal.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS.

Nível Médio - Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos

- 1- Administração Pública: (Noções de Administração Pública - Legalidade dos Atos Públicos);
- 2- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cíveis.
- 3- Código Civil;
- 4- Código Tributário Nacional e Municipal
- 5- Código de Postura do Município.

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA

Nível Médio + Curso Específico + Registro no Conselho

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos: 1. Atribuições do THD na equipe de trabalho; 2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Câncer bucal, fissuras lábio-palatais, controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.

Complementares: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE

Nível Médio + Curso Específico + Registro no Coren

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.

Bibliografia sugerida

- ATKINSON, L.D.& MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON.J.D.BIZJAK. G.Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. 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 desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.

Complementares - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE)

CARGOS: Auxiliar Administrativo – Auxiliar de Consultório Dentário

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C - SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL - 8ª SÉRIE

1- Números Reais: 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- Matemática Comercial: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL (8ª série)

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cíveis.

2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.

Bibliografia sugerida:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES PARA:

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais (8ª série) e Específicos.

Conhecimentos Específicos

1. Anatomia das unidades dentárias; funcionamento geral do consultório: atribuições e funções; Relações interpessoais: apresentação pessoal e biossegurança no consultório dentário, barreira de proteção, esterilização e desinfecção dos instrumentais e equipamentos; assepsia; saber reconhecer materiais restauradores. Noções sobre doenças virais: hepatite, herpes, AIDS – Transmissibilidade, proteção, tipos de instrumentos clínicos, endodônticos, cirúrgicos, dentisteria. Métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção.

2. Doenças da Boca – Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site www.saude.gov.br

BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.

Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS – MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINA LEVE – OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SERVENTE ESCOLAR

PORTUGUÊS

1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA

1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).

CONCEITOS BÁSICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL ALFABETIZADO.

1- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE E OPEADOR DE MÁQUINA PESADA.

Conhecimentos Específicos:

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

Bibliografia sugerida:

Código Nacional de Transito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO IV EDITAL 001/2011

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS.

MÉDICO

Executar tarefas na área de saúde em conformidade com o cargo.

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

ENFERMEIRO

Executar tarefas na área de saúde em conformidade com o cargo de enfermeiro. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Executar tarefas na área de saúde em conformidade com o cargo de Farmacêutico.

Definir as dificuldades e necessidades local - regionais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional. Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros. Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos. Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia. Verificar e orientar, na farmácia regional as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos. Realizar controle de estoque trimestral e balanço anual, remetendo os relatórios (informatizados ou não) ao supervisor regional e à ASSFAR. Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis. Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (Portaria 344). Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento. Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas. Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da ULS, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros. Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais. Desenvolver ou participar de estudos locais - regional sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto-medicação, etc). Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado. Participar da CFT - Comissão de Farmácia e Terapêutica, sempre que demandado. Participar de estudos e proposições de formas de terapia como Homeopatia, Fototerapia, entre outros. Participar da elaboração do Memento Terapêutico Municipal, com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sem vínculos políticos e/ou econômicos.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-político e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar à creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios de atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; Trabalhar em equipe; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária. Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes, principalmente da rede municipal de ensino,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Realizar trabalhos administrativos correlatos.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional, identificando a população alvo e as necessidades nutricionais; Orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; Planejar cardápios ou Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestante, nutrízes e lactentes; Confeccionar escalas de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; Supervisionar pessoal operacional; Acompanhar o preparo dos alimentos. (do planejamento à distribuição); Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e dos alimentos; Controlar a validade dos produtos; Planejar unidades de alimentação e nutrição; Exercer atividades de ensino pesquisa e desenvolvimento na área de nutrição; Difundir conhecimentos de nutrição alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Planejar as atividades de Educação Alimentar a serem executadas pela unidade; Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de Educação Alimentar, Higiene Sanitária em alimentos, Obesidade e Saúde; Prestar acompanhamento nutricional aos usuários de serviços prestados pelo município; Elaborar relatórios pertinentes a sua área; Executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA

Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de técnico de nível superior especializada, orientando execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sempre que possível projetos de melhoria em sua área de atuação em comum acordo com seu superior imediato; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Fazer atendimento individual a adultos e crianças; Fazer atendimento à APAE e terceira idade; Requisitar, realizar e interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Desempenhar tarefas a fins.

PROFESSOR P II E PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1º Grau.

Regência de aulas, inclusive Educação Física, de acordo a sua qualificação de nível elementar ou de 1º grau, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

PEDAGOGO

Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos dados cumprindo os cronogramas os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Promover o atendimento ao Público e estudantes; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

ASSISTENTE EDUCACIONAL

Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da Legislação em vigor; Realizar estudos técnicos-econômicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação intencional; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar na emissão de pareceres sobre normas de direito financeiro nos recursos interpostos pelas empresas autuadas; providenciar a expedição de notificações e intimações por meio de memorandos ou outras formas de correspondências; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição; Em muitos casos providenciar diretamente a correção de condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator e lavratura do auto; Realizar tarefas administrativas relativas a área fiscal; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras e Posturas, Código Tributário, Código Sanitário e demais legislações pertinentes; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do Município, quando determinado; Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO ODONTOLOGIA

Compete ao Técnico de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista, as seguintes atividades: participar de treinamento e capacitação de Auxiliar de Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas, de uso odontológico exclusivamente em: consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder a limpeza e a anti-sepsia, do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares, exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE

Atender ao público, fazer fichas de consulta; Observar os casos de urgência e encaminhá-los ao médico; Prestação de serviços de primeiros socorros; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar vacinas e injeções e fazer curativos segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consulta e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição quando necessário; Participar de campanhas de vacinação; Executar outras atividades correlatas ao setor.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: organizar e executar atividades de higiene dental; processar filme radiográfico; preparar paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamento odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Trabalho de baixa complexidade, nas diversas unidades administrativas da Prefeitura. Compreende operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Gari, limpeza e conservação de vias públicas, serviços de jardinagem, capina; Serviços de limpeza e conservação de prédios públicos; Serviços de apoio em obras civis; Serviços de coveiro, quando designado para este fim; Serviços de Operários, Borracheiro, Auxiliar de Mecânica; Serviços auxiliares aos oficiais, tais como pedreiro, eletricista, carpinteiro e outros e ainda auxiliar no transporte de materiais e outros bens; Vigilância Patrimonial e Pública; Auxiliar na fiscalização de Redes de Água e Esgoto do Município; Responsabilizar-se pelo controle e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

utilização de ferramentas e equipamentos, bem como dos materiais colocados à sua disposição. Executar outras tarefas correlatas em conformidade com a especialidade de cada uma.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Coletar os resíduos dos depósitos, recolhendo-os adequadamente em conformidade com os procedimentos operacionais padrão; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos; Executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Executar sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade, desenvolvendo especialmente as atividades funcionais de: Pedreiro, Carpinteiro, Serralheiro, Eletricista Predial, Eletricista de Autos, Mecânico, Bombeiro Hidráulico, Armador, Soldador, entre outros; Encarregar-se por turmas de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de ferramentas e equipamentos, bem como dos materiais colocados à sua disposição. Executar outras tarefas correlatas em conformidade com a especialidade de cada um.

MOTORISTA

Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem de serviço; Transportar cargas, pessoas e documentos em geral da Prefeitura de acordo com determinação superior; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem municipal, para possibilitar a manutenção, limpeza e abastecimento do mesmo; Tratar com respeito e humanização todos os usuários do serviço; Verificar o funcionamento dos itens de segurança do veículo, tais como parte elétrica, sistemas de freios, de direção, pneus, níveis de óleo e combustíveis entre outros. Verificar a validade da documentação do veículo. Executar outras tarefas correlatas

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Operar trator agrícola, arando, gradando, nivelando, fazendo curvas de nível entre outras funções. Executar tarefas de plantio agrícola; Fazer transporte de materiais utilizando-se carreta acoplada à máquina; Verificar os níveis de óleo lubrificante, óleo combustível, óleo hidráulico e também o nível da água do arrefecimento do motor, bem como outros itens recomendados pelo fabricante do equipamento. Verificar ainda a pressão dos pneus e condições de funcionamento dos equipamentos hidráulicos da máquina. Cuidar para que o funcionamento da máquina esteja de acordo com as normas de trânsito e conforme especificações técnicas do fabricante; consultando se necessário, o manual do usuário. Executar outras tarefas correlatas

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Operar Retroescavadeira, cavando valas, carregando caminhões, fazendo aterros, movimentando materiais, entre outras atividades pertinentes ao equipamento; Verificar os níveis de óleo lubrificante, óleo combustível, óleo hidráulico e também o nível da água do arrefecimento do motor, bem como outros itens recomendados pelo fabricante do equipamento. Verificar ainda a pressão dos pneus e condições de funcionamento dos equipamentos hidráulicos da máquina. Cuidar para que o funcionamento da máquina esteja de acordo com as normas de trânsito e conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

especificações técnicas do fabricante; consultando se necessário, o manual do usuário. Executar outras tarefas correlatas

SERVENTE ESCOLAR

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Coletar os resíduos dos depósitos, recolhendo-o adequadamente em conformidade com os procedimentos operacionais padrão; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Controlar equipamentos e materiais de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação;.Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Executar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - MODELO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ N°: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.:(____) _____

Cargo Pretendido: _____

Nos termos do Edital 01/2011, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de José Raydan, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**:

- I - Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com o NIS–Número de identificação Social n°. _____.
- II - Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital n°. 01/2011, em especial o item 4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- III- Estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão de Concurso Público, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do concurso público; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Assinatura do Candidato: _____

Data do Protocolo: _____

**Para uso exclusivo da
Comissão Organizadora do Concurso.**

[] PEDIDO DEFERIDO
[] PEDIDO INDEFERIDO

CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

EDITAL 01/2011 PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

CRONOGRAMA DO CONCURSO

- Publicação do Edital: 29 de abril de 2011
- Pedido de isenção de taxa: de 27/06 /2011 a 08 /07 /2011
- Resultado da solicitação do pedido de isenção: 18 de julho de 2011
- Inscrição: de 04 /07 /2011 a 29 /07 /2011.
- Entrega de documentação para a Prova de Títulos: no ato da inscrição (quando presencial), ou até 29/07/2011.
- Entrega de Laudo Médico para comprovação de Deficiência: no ato da inscrição (quando presencial), ou até 29/07/2011.
- Indeferimento de inscrição (se houver): 09 /08 /2011.
- Período para Recurso do indeferimento de inscrição: dias 10 - 11 e 12/08 /2011.
- Confirmação de Inscrição: 19/08 /2011.
- Divulgação do local para realização da Prova Objetiva: a partir do dia 31 de agosto de 2.011.
- Realização da Prova Objetiva: 18 de setembro de 2.011, às 9:00 horas.
- Divulgação do gabarito oficial: 19 /09 /2011.
- Período para Recurso gabarito de prova: 20 /09 /2011 a 22 /09 /2011.
- Resultado Final: a partir de 30 /09 /2011.
- Período para recurso: 03 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Homologação e posse: A cargo do Prefeito Municipal.

EDITAL Nº 001/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN

RUA DAS FLORES, 25 CENTRO. TEL: (33) 3431-9001 – FAX: 3431-9003

CEP: 39.775-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

pmjoseraydan@yahoo.com.br

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ RAYDAN, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS NO PERÍODO DE 04 /07 /2011 A 29/07/2011, AS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO DE ADMISSÃO EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME LEIS COMPLEMENTAR Nº. 02 E Nº. 03 - DE 29 DE JUNHO DE 2009, E, LEI COMPLEMENTAR Nº. 04 DE 27 DE ABRIL DE 2011, QUE ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2009, PARA OS CARGOS DE: ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, MÉDICO, PEDAGOGO, PROFESSOR PII, PROFESSOR PIII DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTENCIA: ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE: FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE EDUCACIONAL, FISCAL DE TRIBUTOS OBRAS E POSTURAS, TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE: (ENFERMAGEM), AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: PEDREIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA LEVE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E SERVENTE ESCOLAR. AS INSCRIÇÕES PODERÃO SER EFETUADAS NO PERÍODO CITADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DO SITE www.rvcon.com.br, ATÉ ÀS 20 HORAS DO DIA 29 DE JULHO, OU NA PREFEITURA MUNICIPAL – RUA DAS FLORES, 25, BAIRRO CENTRO – JOSÉ RAYDAN, NO HORÁRIO: 09:00 ÀS 11:00H E DE 13:00 ÀS 17:00 HORAS, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. O EDITAL COMPLETO ENCONTRA-SE A DISPOSIÇÃO DOS CANDIDATOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.rvcon.com.br, OU NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSÉ RAYDAN, 29 DE ABRIL DE 2011.

ELIAS SILVEIRA GODINHO.
Prefeito Municipal