



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014



EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Jardimópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, faz saber que será realizado, através da empresa Assessorarte Serviços Especializados Ltda., sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada através do Decreto Municipal nº 5093 de 13 de maio de 2014, Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento e formação de cadastro de reserva dos empregos públicos abaixo relacionados, constantes do quadro no item 1.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, a saber:

**1- DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

1.1- Os empregos públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Códigos	Nomenclaturas dos Empregos	Vagas	Cargas Horárias Semanal	Salários Iniciais	Requisitos, Exigências e/ou Experiência
<b>Escolaridade - Alfabetizado</b>					
01	Ajudante de Pedreiro	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
02	Gari	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
03	Jardineiro	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
04	Lavador	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
05	Motorista	01	40 h	782,90 + 300,00 *	CNh "D" ou "E"
06	Motorista de Ambulância	02	40 h (sujeito a escala de revezamento)	782,90 + 300,00 *	CNh "D" ou "E"
07	Motorista de Veículo Escolar	01	40 h	782,90 + 300,00 *	CNh "D" ou "E" e Curso de Condutor de Veículo de Transporte de Escolares, (Resolução CONTRAN 168 de 2004, Anexo 2.)
08	Serviços Gerais	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
09	Servente Zelador	01	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
<b>Ensino Fundamental Completo</b>					
10	Agente de Combate de Endemias	10	40 h	726,74 + 300,00 *	n/t
11	Inspetor de Alunos	01	40 h	757,93 + 300,00 *	n/t
<b>Ensino Médio Completo</b>					
12	Auxiliar de Contabilidade	01	40 h	859,57 +300,00 *	Curso Técnico em Contabilidade Completo
13	Cuidador	04	40 h	757,93 + 300,00 *	n/t
14	Escriturário	01	40 h	891,70 + 300,00 *	Conhecimentos de Informática

15	Fiscal de Rendas Municipais	01	40 h	1.105,68 + 300,00 *	Conhecimentos de Informática
16	Secretário do Ensino	01	40 h	995,12 + 300,00 *	Conhecimentos de Informática
17	Técnico de Enfermagem	02	40 h (sujeito a escala de revezamento)	1.391,04 + 300,00 *	Curso Técnico Completo e registro no COREN
18	Técnico em Farmácia	02	40 h (sujeito a escala de revezamento)	1.391,04 + 300,00 *	Curso Técnico Completo
<b>Ensino Superior Completo / Magistério</b>					
19	Professor PEB I	02	25 h/aulas	8,81 p/h/aula + 300,00 *	Habilitação em Magistério
20	Professor PEB II – Habilitação Especial	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Magistério e Habilitação em Educação Especial
21	Professor PEB II – Arte	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
22	Professor PEB II – Ciências	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
23	Professor PEB II – Educação Física	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada e Registro no CREF
24	Professor PEB II – Geografia	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
25	Professor PEB II – História	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
26	Professor PEB II – Inglês	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
27	Professor PEB II – Língua Portuguesa	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
28	Professor PEB II – Matemática	01	20 h/aulas	9,94 p/h/aula + 300,00 *	Ensino Superior Completo com Habilitação Específica na Matéria a Ser Ministrada
<b>Ensino Superior Completo</b>					
29	Enfermeiro II	01	40 (sujeito a escala de revezamento)	2.354,10 + 300,00 *	Registro no COREN
30	Médico Veterinário	01	40	3.067,45 + 300,00 *	Registro no CRMV
31	Terapeuta Ocupacional	01	20	2.104,43 + 300,00 *	Registro no CREFITO
<b>Ensino Superior Completo Área Médica</b>					
32	Médico I – Clínico Geral	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
33	Médico Generalista	01	40	9.262,30 + 300,00 *	Registro no CRM
34	Médico I – Geriatra	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
35	Médico I – Ginecologista	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
36	Médico I – Infectologista	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
37	Médico I – Neurologista	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM

38	Médico I – Oftalmologista	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
39	Médico Plantonista	01	12 X 36	P/Plantão 658,05 + 300,00 *	Registro no CRM
40	Médico I – Psiquiatra	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM
41	Médico I – Ultrassonografista	01	20	4.099,34 + 300,00 *	Especialização na Área e Registro no CRM

\* Cartão Alimentação.

**1.2-** Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do emprego público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Alfabetizado e Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00 (trinta reais)
Ensino Médio Completo e/ou Técnico	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

**1.3-** Não haverá coincidência de horário na prestação das provas objetivas e práticas para os seguintes cargos:

Horário A	Horário B
Motorista	Motorista de Ambulância Motorista de Veículo Escolar
Ajudante de Pedreiro	Serviços Gerais
Gari	Servente Zelador
Agente de Combate de Endemias	Inspetor de Alunos
Auxiliar de Contabilidade	Fiscal de Rendas Municipais
Escriturário	Cuidador Secretário do Ensino
Professor PEB I	Professor PEB II – Habilitação Especial
Professor PEB II – Ciências	Professor PEB II – Matemática
Professor PEB II – Geografia	Professor PEB II – História
Professor PEB II – Inglês	Professor PEB II – Língua Portuguesa

**1.4-** Não se responsabilizarão a Assessorarte Serviços Especializados Ltda. e nem a Prefeitura Municipal de Jardinópolis por qualquer coincidência de horários com outros eventos.

## 2- DAS INSCRIÇÕES

**2.1-** As inscrições realizar-se-ão exclusivamente pela internet, nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) e [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br) no período de **19 de maio a 5 de junho de 2014**.

**2.1.1-** Para os candidatos que não disponham de internet, os mesmos poderão utilizar as instalações **Paço Municipal**, sito Praça Dr. Mario Lins, 150 em Jardinópolis – SP, no horário das 8h30min às 16h00min, de **19 de maio a 5 de junho de 2014**, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

**2.2-** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego.

**2.3-** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.3.1-** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

**2.3.1.1-** ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

**2.3.1.2-** ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**2.3.1.3-** estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

**2.3.1.4-** estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

**2.3.1.5-** possuir aptidão física e mental;

**2.3.1.6-** possuir, na data da posse, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do emprego;

**2.3.1.7-** não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

**2.3.1.8-** não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

**2.3.1.9-** não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

**2.3.1.10-** não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

**2.3.1.11-** não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

**2.3.1.12-** não registrar crime contra a Administração Pública.

**2.4-** Após a leitura do Edital de Abertura o candidato preencherá o Formulário de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a ser estabelecidas.

**2.5-** Após preenchimento do Formulário de Inscrição o candidato deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data limite de pagamento, **dia 06/06/2014**.

**2.6-** Para inscrever-se no Concurso, o candidato deverá:

**2.6.1-** acessar os endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br), durante o período de inscrição, de **19/5 a 05/06/2014 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição**;

**2.6.2-** localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

**2.6.3-** ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada;

**2.6.4-** efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

**2.7-** A Prefeitura Municipal de Jardinópolis e a Assessorarte Serviços Especializados Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

**2.8-** Após a efetivação da inscrição com o devido recolhimento, o valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

**2.9-** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada através de afixação, no Paço Municipal, sito Praça Dr. Mario Lins, 150 em - Centro, nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br) a partir do dia **12/6/2014 conforme Anexo III – Cronograma de Eventos**.

**2.10-** Qualquer condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Assessorarte Serviços Especializados Ltda., por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**2.11-** A Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Assessorarte Serviços Especializados Ltda., não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

### **3- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1-** Serão reservados as pessoas com deficiência 5% dos cargos em concurso nos termos do quadro disposto no item 1.1.

**3.2-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**3.3-** Às pessoas com deficiência será garantida a participação neste Concurso Público, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do emprego, em igualdade de condições.

**3.3.1-** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, encaminhando, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), com data máxima para postagem até o dia **06/06/2014**, para a empresa Assessorarte Serviços Especializados Ltda., **Caixa Postal 158 - CEP 14001-970, Ribeirão Preto, SP**, Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

**3.3.2-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

**3.3.3-** A Prefeitura Municipal de Jardinópolis e a Assessorarte Serviços Especializados Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

**3.4-** Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.4.1-** O candidato com deficiência, que nos termos legais necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado no subitem 3.3.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.4.2-** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.5-** Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto Federal nº 3298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto Federal nº 5296/04 de 02/12/2004.

**3.5.1-** Os candidatos com deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.6-** Os candidatos cegos que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.6.1-** O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito, à Comissão Coordenadora do Concurso Público até o dia **06/6/2014**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.1.

**3.6.2-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no sub item anterior não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.6.3-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.6.4-** Após admissão no emprego a que concorreu como pessoa com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como aposentadoria por invalidez.

**3.7-** Os candidatos que, dentro do prazo definido no subitem 3.3.1, não atenderem aos dispositivos acima mencionados serão considerados como candidatos sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**3.8-** O candidato com deficiência deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis que terá a assistência de junta multidisciplinar, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

**3.9-** A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de Deficiência, frente às rotinas do emprego, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44 e será realizada pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis, através de equipe multiprofissional.

**3.9.1-** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**3.10-** Após a nomeação de candidato com deficiência, à condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

#### **4- DAS PROVAS**

**4.1-** As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

<b>DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>PROVA DE TÍTULOS</b>
<b>Escolaridade - Alfabetizado</b>			
Ajudante de Pedreiro	20 Questões – Língua Portuguesa 20 Questões – Matemática	Sim, para os 20 (vinte) melhores classificados	Não
Gari			
Jardineiro			
Lavador			
Serviços Gerais			
Servente Zelador		Não	

<b>Escolaridade - Alfabetizado</b>			
Motorista	15 Questões - Língua Portuguesa 15 Questões – Matemática 10 Questões – Conhecimentos Específicos	Sim, para os 20 (vinte) melhores classificados, com apresentação da CNh “D” ou “E”	Não
Motorista de Ambulância			
Motorista de Veículo Escolar			
<b>Ensino Fundamental Completo</b>			
Agente de Combate de Endemias	15 Questões - Língua Portuguesa 15 Questões – Matemática 10 Questões – Conhecimentos Específicos	Não	Não
Inspetor de Alunos			
<b>Ensino Médio Completo</b>			
Auxiliar de Contabilidade	10 Questões - Língua Portuguesa 10 Questões – Matemática 20 Questões – Conhecimentos Específicos	Não	Não
Cuidador			
Escriturário			
Fiscal de Rendas Municipais			
Secretário do Ensino			
Técnico de Enfermagem			
Técnico em Farmácia			
<b>Ensino Superior Completo – Professores</b>			
PEB I	10 Questões - Língua Portuguesa 10 Questões – Conhecimentos Pedagógicos 20 Questões – Conhecimentos Específicos	Não	Sim
PEB II – Todas as Modalidades			
<b>Ensino Superior Completo – Enfermeiro e Médicos</b>			
Enfermeiro II	10 Questões – SUS/Saúde Pública 5 Questões – Ética Médica 25 Questões – Conhecimentos Específicos	Não	Não
Médicos – Todas as Especialidades (Exceto Veterinário)			
<b>Ensino Superior Completo – Terapeuta Ocupacional e Médico Veterinário</b>			
Médico Veterinário	15 Questões - Língua Portuguesa 25 Questões – Conhecimentos Específicos	Não	Não
Terapeuta Ocupacional			

**4.1.1-** As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos empregos públicos;

**4.1.2-** As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao emprego público;

**4.1.3-** As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao emprego público;

**4.1.4-** As Provas de Títulos visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao emprego público;

**4.2-** O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br).

## **5- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**5.1-** Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados na imprensa oficial do Município, Jornal “A Cidade de Jardinópolis”, através de afixação, na Prefeitura Municipal de Jardinópolis, localizada na Praça Dr. Mario Lins, 150 em - Centro - Jardinópolis/SP e nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br).

**5.1.1-** Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

**5.1.2-** Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

**5.2-** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**5.3-** Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora de Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital as novas datas em que se realizarão as provas.

**5.4-** Na data prevista os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, **1 (uma) hora antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.5-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

**5.5.1-** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**5.5.2-** Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**5.5.3-** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

**5.5.4-** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**5.5.5-** Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.6-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

**5.7-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

**5.8-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

**5.9-** Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

**5.10-** O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

**5.11-** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

**5.11.1-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**5.11.2-** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**5.11.3-** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**5.12-** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**5.12.1-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.



**5.13-** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

**5.13.1-** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

**5.13.2-** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida, podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

**5.13.3-** Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**5.13.4-** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

**5.14-** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**5.15-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

## **6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**6.1-** Serão habilitados para a prestação das provas práticas os candidatos que forem habilitados na forma do item 7.4, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na prova objetiva.

**6.1.1-** Os candidatos que concorrem a empregos que constam de realização de **provas práticas** estarão habilitados se atingirem nota **igual ou superior à nota de corte estabelecida pela determinação das classificações conforme consta no quadro do item 4.1.**

**6.1.2-** Os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e abaixo da nota de corte estabelecida pela determinação das classificações constarão como aprovados na prova objetiva, porém, não habilitados para a realização das provas práticas.

**6.2-** As provas práticas deverão ser realizadas, em datas oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação específicos que constarão a nota de corte, a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, nota da prova objetiva, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

**6.3-** Os candidatos aos empregos de Motorista, Motorista de Ambulância e Motorista de Transporte Escolar deverão apresentar a CNh “D” ou “E”, dentro do prazo de validade, para a realização da prova prática.

**6.4-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**6.5-** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

## **7- DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**7.1-** Concorrerão à prova de títulos de cursos de aperfeiçoamento acadêmico somente os candidatos aos cargos do quadro ensino superior magistério.

**7.1.1-** Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

**7.1.2-** Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.4, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**7.2-** Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão de cursos ou diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Lato Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado e Doutorado “*Stricto Sensu*”.

**7.2.1-** Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

**7.3-** Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

<b>Certificado e/ou Diploma</b>	<b>Pontuação</b>
Especialização “Lato Sensu”- carga horária mínima 360 horas	03 (três)
Mestrado “Stricto Sensu”	05 (cinco)
Doutorado “Stricto Sensu”	10 (dez)



**7.3.1-** Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do concurso.

**7.3.2-** Os pontos não poderão ser cumulativos, podendo o candidato apresentar apenas um certificado de cada nível de pós-graduação.

**7.3.3-** Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do cargo na área da educação.

**7.3.4-** A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 7.3.

**7.4-** A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

**7.5-** Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 7.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva.

**7.5.1-** Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, onde conste o número de inscrição, nome completo, o emprego pretendido e a relação de títulos entregues, conforme Anexo IV – Formulário de Entrega de Títulos, disponível nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) e [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br);

**7.5.2-** Os envelopes devem ser entregues ao fiscal de sala ao término de sua prova objetiva, devendo o fiscal de sala somente assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

**7.5.3-** Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

**7.5.3-** Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data diferente da prevista e nem encaminhados via postal.

## **8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

**8.1-** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) ou 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

**8.2-** O Concurso Público constará de provas objetivas que versarão, conforme o caso, sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, cada uma com 04 (quatro) alternativas diferentes e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático a que se refere o item 4.2 deste Edital.

**8.3-** As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos, quando composta de 40 (quarenta) questões e 5,0 (cinco) pontos quando composta de 20 (vinte) questões

**8.4-** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.5-** Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

**8.6-** As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.7-** O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

## **9- DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

**9.1.1-** Quando houver previsão de prova prática a classificação final será realizada pela média simples das pontuações obtidas nas provas objetivas e práticas, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \frac{\text{NPO} + \text{NPP}}{2}$$

Onde: **NF** = Nota Final;

**NPO** = Nota obtida na prova Objetiva;

**NPP** = Nota obtida na prova Prática.

**9.1.2** – Quando houver previsão de prova de títulos a classificação final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas provas objetivas e de títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde:

**NF** = Nota Final;

**NPO** = Nota obtida na prova Objetiva;

**NPT** = Nota obtida na Prova de Títulos

**9.2-** Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Assessorarte Serviços Especializados Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**9.3-** Na hipótese de igualdade de nota terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1-** for mais idoso;

**9.3.2-** tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

## **10- RESULTADOS E RECURSOS**

**10.1-** O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, Jornal “A Cidade de Jardinópolis”, através de afixação na Prefeitura Municipal de Jardinópolis, localizada na Praça Dr. Mario Lins, 150 em - Centro – Jardinópolis/SP, e nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br), conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.

**10.2-** Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser assinado e protocolado pelo candidato junto à Prefeitura Municipal de Jardinópolis, localizada na Praça Dr. Mario Lins, 150 em - Centro – Jardinópolis/SP, o qual será analisado pela empresa Assessorarte Serviços Especializados Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**10.2.1-** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, empregos e seu número de inscrição.

**10.2.2-** Será rejeitado o recurso que:

**10.2.2.1-** estiver incompleto;

**10.2.2.2-** não apresentar argumentação lógica e consistente;

**10.2.2.3-** for protocolado fora do prazo;

**10.2.2.4-** for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

**10.2.3-** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**10.2.4-** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

**10.3-** O resultado com a classificação final do concurso será publicado oficialmente na, através de afixação na Prefeitura Municipal de Jardinópolis, localizada na Praça Dr. Mario Lins, 150 em -Jardinópolis, SP, nos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br) e na Imprensa Oficial do Município, Jornal “A Cidade de Jardinópolis”, conforme Anexo III – Cronograma de Eventos.

**10.4-** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo V – Formulário de Recurso**.

**10.5-** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

**10.6-** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no Jornal “A Cidade de Jardinópolis”, podendo consultar integralmente o seu conteúdo através dos endereços eletrônicos [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br) ou [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br), sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

**10.7-** A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

## **11- DA POSSE**

**11.1-** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**11.2-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

**11.3-** A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por emprego, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

**11.4-** A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Jardinópolis que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

**11.4.1-** Fica facultada à Prefeitura Municipal de Jardinópolis, a convocação dos candidatos através de carta, entrega por seus agentes e através do site [www.jardinopolis.sp.gov.br](http://www.jardinopolis.sp.gov.br), desde que não comprometa a eficácia pretendida no Instrumento Convocatório.

**11.4.2-** Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

**11.5-** Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**11.5.1-** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**11.5.2-** É facultado à Prefeitura Municipal de Jardinópolis exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

**11.6-** O candidato aprovado e classificado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego se atendidas às exigências constantes do presente edital.

**11.7-** Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

**11.8-** Para os empregos que necessitam de experiência, a comprovação será através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou através de Certidão de Órgão Público com firma reconhecida.

## **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1-** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**12.2-** A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

**12.3-** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Jardinópolis o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**12.4-** Será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**12.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**12.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

**12.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

**12.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;

**12.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

**12.4.6-** Não devolver a folha de resposta;

**12.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

**12.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**12.5-** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.6-** O concurso terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Jardinópolis por igual período.

**12.7-** Dentro do prazo de validade do presente concurso a Prefeitura Municipal de Jardinópolis por ocasião do provimento dos empregos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no emprego se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.

**12.8-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**12.9-** A Prefeitura Municipal de Jardinópolis reserva-se o direito de anular o Concurso, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**12.10-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

**12.11-** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente concurso serão realizadas através do Jornal "A Cidade de Jardinópolis" sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**12.11.1-** As comunicações realizadas pela internet possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

**12.12-** Caberá ao Prefeito Municipal de Jardinópolis a homologação dos resultados finais.

**12.13-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Assessorarte Serviços Especializados Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público.

**12.14-** Não serão fornecidas informações relativas a este concurso via telefone, fax ou e-mail.

**12.15-** A Assessorarte Serviços Especializados Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**12.16-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;  
Anexo II - Programa de Provas;  
Anexo III - Cronograma;  
Anexo IV - Formulário de Entrega de Títulos;  
Anexo V - Modelo de Formulário de Recursos.

Jardinópolis, 16 de maio de 2014.

**JOSÉ ANTONIO JACOMINI**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS EMPREGOS

**Alfabetizados**

**Ajudante de Pedreiro**

Executa serviços de demolição e edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais, transporta materiais de construção, executa serviços de pinturas, remove entulhos, opera betoneiras e outras atividades correlatas.

**Gari**

Executa serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coleta resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conserva as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zela pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

**Jardineiro**

Executa serviços de limpeza, poda, jardinagem e arborização em ruas, canteiros, praças e logradouros públicos, preparando a terra, fazendo canteiros e plantando para conservá-los e urbanizar a cidade. E outras atividades designadas.

**Lavador**

Executa tarefas de lavagem e lubrificação dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares, óleo e graxa. Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos. E outras atividades designadas

**Motorista**

Conduzir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: caminhões, automóveis, peruas, picapes, tratores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve. Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de uso; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização de trânsito e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração Pública; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs, quando necessário; Realizar viagens fora do município em situações normais e de emergência; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefia imediata; Executar outras atividades designadas em conformidade com a legislação; Respeitar a hierarquia da Instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal

**Motorista de Ambulância**

Conduzir e conservar ambulâncias da frota da Prefeitura Municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Transportar a equipe de saúde, usuários doentes e/ou acidentados, e acompanhantes, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas e assentos da viatura; Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de uso; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização de trânsito e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração Pública; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs, quando necessário; Realizar viagens fora do município em situações normais e de emergência; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefia imediata; Executar outras atividades designadas em conformidade com a legislação; Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Respeitar a hierarquia da Instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal

**Motorista de Veículo Escolar**

Conduzir e conservar os veículos da frota da Prefeitura Municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Transportar alunos da rede municipal, auxiliando os mesmos a se acomodarem nos devidos assentos; Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de uso; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização de trânsito e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração Pública; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs, quando necessário; Realizar viagens fora do município em situações normais e de emergência; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefe imediato; Executar outras atividades designadas em conformidade com a legislação; Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação; Respeitar a hierarquia da Instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal

**Serviços Gerais**

Executa tarefas em diversas dependências da prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, atuando na conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, e outras.

**Servente Zelador**

Executa pequenos trabalhos de reparos em alvenaria, concreto, madeira e outros materiais, bem como reparos em hidráulica e eletricidade, em próprios do município; e executa trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial, além de desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

**Ensino Fundamental Completo****Agente de Combate de Endemias**

Promover a execução de medidas de prevenção de doenças, promoção da saúde, controle e vigilância, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes e supervisão da gestão municipal; Executar ações de controle aos vetores; Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças; Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.); Realizar tratamento focal e perifocal utilizando produtos autorizados conforme orientação técnica; Executar atividades de bloqueios de controle de criadouros; Realizar atividades de bloqueio da transmissão de dengue com a utilização de equipamentos portáteis para nebulização; Realizar pesquisa entomológica em Pontos Estratégicos em ciclos quinzenais, com tratamento químico mensal ou quando necessário; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população; Realizar visitas, pesquisas, levantamentos, tratamentos focais, peri focais e ambientais, com ou sem uso de inseticida, químicos, biológicos ou raticidas, ou ainda outros produtos, utilizando as técnicas, procedimentos e equipamentos indicados e adequados, para vetores, pragas, artrópodes, roedores, peçonhentos e para controle de zoonoses (raiva, leishmaniose e outras definidas), entre outros, conforme determinado; Realizar procedimentos para controle da raiva, como vacinação, contenção, recolhimento, condução e captura de animais, utilizando as técnicas indicadas e adequadas conforme determinado; Repassar ao Supervisor de Campo os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Proceder aos registros necessários em mapas, boletins, relatórios, consolidados, notificações e outros impressos, em seu devido tempo e de forma adequada, prestando todas as informações necessárias conforme determinado, para chefia; Informar e orientar o público alvo dos programas oferecidos ou apoiados pelo Município; Executar rotineiramente em qualquer atividade realizada, as informações e orientações corretas ao morador, proprietário ou responsável pelo imóvel, referente às medidas necessárias para melhoria das condições sanitárias do local e adoção das medidas preventivas, propondo, se necessário for, as providências cabíveis, lavrando as devidas notificações, assim como proceder a orientações a grupos específicos de modo geral; Participar de todos os procedimentos e campanhas educativas promovidas, conforme determinado; Participar de todos os treinamentos, cursos, reciclagens e outros conforme determinado; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e das dependências dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação; Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Respeitar a hierarquia da instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

**Inspetor de Alunos**

Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário; estimula e acompanha alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o horário de trabalho, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros. confere e organiza livros da biblioteca, materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior. acompanha professor e alunos em



atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto. Efetua a conferência, organização e controle de materiais (uniformes, materiais didáticos e de recreação). Informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunica qualquer anormalidade ocorrida com os alunos.

### Ensino Médio Completo / Técnico

#### **Auxiliar de Contabilidade**

Realiza serviços de processos orçamentários, classificação, geração e avaliação de documentos contábeis (despesas-arrecadações) elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, e outros. Realiza a classificação, geração de documentos orçamentários e contábeis (despesas-arrecadações), avaliando a natureza dos dados contidos nos originais, visando as exigências legais e administrativas; Realiza trabalhos de análise, conciliação de contas bancárias/contábeis, assegurando a correção das operações Contábeis e de Tesouraria; Elabora lançamentos contábeis para os sistemas informatizados; Auxilia na organização e arquivo dos documentos correlatos as rotinas orçamentárias e contábeis; Presta atendimento aos contribuintes e fornecedores da Instituição, quando necessário; Supervisiona, acompanha e orienta quando necessário; Auxilia a Chefia, nas demais rotinas inerentes e correlatas ao setor de finanças e Orçamento, executa outras tarefas correlatas.

#### **Cuidador**

Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola. O Cuidador auxiliará parcialmente ou realizará, pela pessoa assistida, a tarefa de alimentar, vestir, deambular ou locomover; cuidar da higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar, efetuar transferência postural, escrever, digitar, comunicar-se, brincar, dentre outras e realizar outras atividades em conformidade com a legislação.

#### **Escriturário**

Executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público, controle de estoque, registro de entrada e saída de materiais, e outras atividades correlatas.

#### **Fiscal de Rendas Municipais**

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

#### **Técnico de Enfermagem**

Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Prestar cuidados de enfermagem ao usuário por delegação e supervisão do enfermeiro; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Pronto Atendimento, Hospital, UBS, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, familiares e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento dos vínculos e realizar outras atividades em conformidade com a legislação; Receber e passar plantão de enfermagem; Receber usuários admitidos na unidade e dar orientação; Oferecer aos usuários os cuidados de higiene pessoal, conforto e prevenção de complicações ou deformidades; Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Transportar usuários em macas e cadeiras de rodas, realizando a movimentação e o transporte de maneira segura; auxiliar a equipe de saúde em tratamentos e exames especiais; Executar prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; participar do tratamento dos usuários, sob a supervisão do enfermeiro; Comunicar o enfermeiro e registrar as alterações observadas no estado clínico dos usuários sob seus cuidados; Preparar e administrar soros e medicamentos, segundo prescrição médica, sob a supervisão do enfermeiro; Controlar e registrar líquidos infundidos, eliminados e outros parâmetros; Coletar e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Oferecer alimentação aos usuários e passar dieta por sonda; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem; Acompanhar o transporte de usuários em ambulância, que são encaminhados para exames fora da unidade ou transferidos para outras Unidades; Registrar no prontuário todas as ações de enfermagem executadas, assinar e carimbar ao término de cada registro; Receber, conferir, guardar, manter a ordem dos armários de materiais de



enfermagem e medicação e checar data de validade periodicamente; Participar de reuniões e treinamentos promovidos pela chefia da unidade; Realizar exames de eletrocardiogramas solicitados pelo médico e registrar os exames efetuados; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controles estatísticos; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Manter a ordem e limpeza do local de trabalho; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras tarefas afins, desde que seja designado pela chefia da unidade e sob a supervisão do enfermeiro; Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Respeitar a hierarquia da instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

#### **Técnico em Farmácia**

Atuar nos processos de assistência farmacêutica por meio do atendimento ao usuário; Controlar a documentação técnica, estoque e armazenamento de produtos e insumos farmacêuticos; Executar trabalhos de recebimento, conferência, estocagem, controle de estoque e dispensação de medicamentos utilizando procedimentos operacionais específicos das áreas; Participar da implantação e manutenção do sistema de informação, desenvolvendo trabalhos de procedimentos operacionais; Auxiliar na realização de auditorias internas e auxiliar na realização de inventários, dentro das atribuições específicas, receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos; Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos; Dispensar medicamentos ao público interno ou externo; Organizar e manter o estoque de medicamentos ordenadamente em sistema de estocagem de prateleiras; Aviar requisições e receitas; informar ao farmacêutico da unidade sobre irregularidades e estoque mínimo; Providenciar através de planilha manual ou informatizada a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais, para a equipe de saúde, sobre normas para retirada e utilização de documentos para prescrição, dispensação e registro de medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial; Manter a ordem, limpeza e higiene e manutenção dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de saúde, conforme rotina da farmácia municipal; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras tarefas afins, desde que seja designado pela chefia da unidade e sob a supervisão do farmacêutico; Cumprir as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Respeitar a hierarquia da instituição; Cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

#### **Secretário do Ensino**

Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola, recebendo e protocolando documentos, mantendo atualizados os prontuários dos alunos, elaborando relatórios, digitando dados, despachando ofícios, atendendo pessoalmente e por telefone ao público.

### **Ensino Superior Completo/Magistério – Professores**

#### **PEB I**

Preparar e ministrar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Infantil e Fundamental do 1º ao 5º ano, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade em conformidade com a legislação.

#### **PEB II – Todas as Modalidades**

Preparar e ministrar aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade em conformidade com a legislação.

### **Ensino Superior Completo – Enfermeiro e Médicos**

#### **Enfermeiro II**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as ações relativas ao cuidado de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Saúde da Família, Pronto Atendimento e Unidade Hospitalar, empregando processos de rotina ou específicos, visando a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Realizar consultas e procedimentos de enfermagem nos programas instituídos, em especial nas linhas de cuidados, respondendo ao perfil epidemiológico da área de atuação; Planejar, elaborar e avaliar com base na SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) os cuidados de enfermagem, adequando-os ao perfil da clientela atendida; Elaborar o Processo de Enfermagem, em todas as etapas; Registrar, em prontuário do usuário/paciente, a prescrição de enfermagem, de acordo com protocolos pré-estabelecidos e aprovados pelo serviço; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos técnicos de enfermagem; Executar os cuidados de enfermagem e procedimentos técnicos de enfermagem, que por legislação ou

determinação do serviço seja de responsabilidade exclusiva do enfermeiro, bem como, os pertinentes aos técnicos de enfermagem; Atender usuários em situações de urgência e emergência; Prestar cuidados diretos aos usuários, incluindo manejo de aparelhos especiais como: monitores cardíacos, respiradores, bombas de infusão, etc.; Desenvolver o cuidado de enfermagem, respectivos encaminhamentos a rede de saúde, orientações ao usuário e familiares, bem como efetuar o registro em prontuário; Registrar todas as ações de enfermagem realizadas nos prontuários, assinar e carimbar ao término de cada registro; Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados (POP) e métodos de controle da qualidade cuidados de enfermagem, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário, vislumbrando a segurança do usuário e seu acompanhante; Planejar e supervisionar métodos de organização das atividades diárias do local de trabalho, assim como fazer escala diária de trabalho; Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos usuários, segundo níveis de complexidade em Enfermagem, visando à segurança do usuário, bem como de seu acompanhante; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares ao cuidado com usuário; Orientar e supervisionar administração de medicamentos e cuidados de enfermagem aos usuários; Planejar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados seja de enfermagem ou pertinentes ao setor (manutenção, higiene e limpeza, rouparia, oficial administrativo, etc.); Registrar e encaminhar as ocorrências do serviço; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Participar de programas de estágio, de treinamento e de educação em serviços, na orientação e supervisão de alunos e colaboradores; Promover educação em saúde para usuários, familiar ou responsável; Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes; Participar das reuniões inerentes ao trabalho de enfermeiro; Prover os recursos materiais necessários à unidade, levando em conta a qualidade e a quantidade, de modo a atender à demanda de atividades realizadas, fazer reposição de roupas, requisitar e conferir medicamentos (inclusive psicotrópicos) e materiais de enfermagem para utilização nas atividades de rotina e urgência; Planejar o suprimento de materiais e medicamentos da unidade para atender a necessidade do serviço; Emitir parecer técnico na compra de equipamentos e materiais que se faça necessário; Auxiliar no controle de equipamentos, materiais e mobiliário da unidade; Manter relacionamento efetivo com a Coordenação de Enfermagem e outros serviços, para o bom andamento da unidade; Prevenir incidência de riscos ocupacionais, notificar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da ocorrência de acidentes e avaliar a dinâmica de funcionamento do setor para intensificar as medidas de prevenção; Colaborar e participar dos processos de Educação Permanente, Grupos de Trabalho, e Comissões; Utilizar dos equipamentos de informática necessários para a realização de suas atividades inerentes a função; Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Respeitar a hierarquia da instituição; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; Cumprir e fazer cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal e exercer suas atividades em consonância com princípios éticos e legais conforme o Código de Ética de Enfermagem;

#### **Médicos – Todas as Especialidades (Exceto Veterinário)**

Realizar atendimento ambulatorial; Realizar a consulta médica conforme preceitos éticos da profissão; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao cargo que for designado, cumprindo as rotinas administrativas estabelecidas; Registrar a consulta médica em impresso próprio da unidade, a queixa, avaliação física e psicológica quando se fizer necessária, anotar exames complementares solicitados e o resultado, prescrição médica com o nome da medicação a ser administrada, dose, local, data e horário; Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória, nos casos pertinentes; Solicitar exames laboratoriais, radiológicos e outros, em impresso próprio da instituição; Realizar pedido de referência e contra referência quando necessário, preenchendo em impresso próprio da instituição; Analisar e interpretar resultados de exames complementares desde básico, aos de alta complexidade, comparando-os com os padrões de normalidade, para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica; Auxiliar a instituição na elaboração de protocolos institucionais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; Participar, quando solicitado, de Comissões necessárias à Instituição; Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; Executar outras atividades inerentes à sua especialidade e de clínica geral, quando necessário; Exercer atividades técnico-científicas; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; e, cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal

#### **Médico Plantonista**

Prestar atendimento de Urgência e Emergência a pacientes em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres e outros; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Contatar a Central de Regulação Médica conforme protocolos padronizados e atuais para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade; Promover incremento na qualidade do atendimento

médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos; Realizar a consulta médica conforme preceitos éticos da profissão; Examinar o paciente, utilizando da semiologia e semiotécnica pertinente a cada usuário, assim como a utilização de materiais e equipamentos para determinar o diagnóstico; Registrar a consulta médica em impresso próprio da unidade, a queixa, avaliação física e psicológica quando se fizer necessária, anotar exames complementares solicitados e o resultado, prescrição médica com o nome da medicação a ser administrada, dose, local, data e horário; Solicitar exames laboratoriais, radiológicos e outros, em impresso próprio da instituição; Realizar de pedido de referência e contra referência quando se fizer necessário, preenchendo em impresso próprio da instituição; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com os padrões de normalidade, para confirmar ou informar o diagnóstico; Auxiliar a instituição na elaboração de protocolos institucionais; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar o preenchimento das fichas de notificação compulsória; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Acompanhar paciente em ambulância quando necessário; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; Exercer atividades técnico-científicas e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa quando necessário; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; e, cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.

### **Ensino Superior Completo – Médico Veterinário e Terapeuta Ocupacional**

#### **Médico Veterinário**

Desenvolver as atividades elencadas nos Programas de Controle de Zoonoses; Realizar procedimentos para controle da raiva; Realizar o controle de populações através de procedimentos de esterilização cirúrgica de cães e gatos; Executar programas de educação em saúde e guarda responsável de animais; Visitar domicílios para o diagnóstico de riscos envolvendo animais e o ambiente; Prevenir, controlar e diagnosticar situação de riscos por doenças transmissíveis por animais vertebrados e/ou invertebrados (raiva, leptospirose, brucelose, tuberculose, leishmaniose, dengue, febre amarela, etc.) e outros fatores determinantes do processo de saúde e doença; Prevenir e controlar as doenças transmissíveis pelos seres humanos aos animais (teníase, cisticercose, etc.); Promover ações de educação em saúde nas escolas; Atuar em emergências de saúde pública e eventos de potencial risco sanitário nacional; Controlar as condições de higiene em produtos de origem animal destinados à alimentação; Fazer o controle sanitário de alimentos em feiras, comércio ambulante, supermercados, bares, lanchonetes, restaurantes e açougues; inspecionando os produtos, sua procedência e a forma de manuseio, Respeitar hierarquia, cumprir e aplicar Leis e Regulamentos da Secretaria Municipal da Saúde e do SUS; Desempenhar tarefas afins e em conformidade com a Legislação; Cumprir normas, Ordens de Serviços, Portarias e Regulamentos da Administração Municipal.

#### **Terapeuta Ocupacional**

Realizar triagem, avaliação e seguimento através de atendimentos individuais (pacientes, familiares e/ou acompanhantes) ou grupais, com o intuito de promover a adesão ao tratamento, bem como de reabilitação; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor / curso e departamento e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Realizar atendimentos individuais (pacientes, familiares e/ou acompanhantes) ou grupais (grupos terapêuticos e educacionais), com o intuito de promover a adesão ao tratamento e reabilitação, bem como auxiliar na comunicação entre paciente/familiares / acompanhantes e equipe; Realizar preparação para inserção ao mercado de trabalho, retorno ao ambiente familiar e alta do tratamento, visitas domiciliares e adaptações ambientais; Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas; Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Utilizar recursos de informática; Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; Regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; Desempenhar tarefas afins em conformidade com a legislação; e, cumprir normas, ordens de serviços, portarias e regulamentos da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014



ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ALFABETIZADO

AJUDANTE DE PEDREIRO  
GARI  
JARDINEIRO  
LAVADOR  
MOTORISTA  
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA  
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR  
SERVIÇOS GERAIS  
SERVENTE ZELADOR

CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Acentuação gráfica; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão e multiplicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA  
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA  
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997

Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva.

Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente.

Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

SOBRINHO, José Almeida e Outros, *Novo Código de Trânsito Brasileiro*. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS INSPETOR DE ALUNOS

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

###### Dengue

1. Conceito
2. Aspectos epidemiológicos
3. Agente etiológico
4. Vetores
5. Modo de transmissão
6. Período de incubação
7. Período de transmissibilidade
8. Suscetibilidade e imunidade
9. Incidência
10. Medidas de controle
11. Vigilância epidemiológica
12. Dengue clássico
13. Dengue hemorrágico

###### Raiva

1. Conceito
2. Agente etiológico
3. Fonte de infecção
4. Período de incubação
5. Modo de transmissibilidade
6. Medidas de controle

###### Leishmaniose Tegumentar Americana – LTA

###### Leishmaniose Visceral

1. Conceito
2. Agente etiológico
3. Fonte de infecção
4. Período de incubação
5. Período de transmissão
6. Medidas de controle

###### Animais Peçonhentos

###### SERPENTES

###### ARANHAS

###### ESCORPIÕES

1. Características
2. Aspectos clínicos
3. Epidemiologia
4. Prevenção de acidentes

###### Febre Amarela

1. Conceito
2. Transmissão
3. Vacina
4. Sintomas

##### INSPETOR DE ALUNOS

Lei nº 8.069/90 - de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Atualizada).

Artigos de 1 a 6 da Lei nº 9.394/96 - de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Atualizada).

Artigos de 205 a 227 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB (define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica).

## ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**  
**CUIDADOR**  
**ESCRITURÁRIO**  
**FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS**  
**SECRETÁRIO DO ENSINO**  
**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
**TÉCNICO EM FARMÁCIA**

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS:** Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Patrimônio Público
- Situação Líquida
- Lançamento
- Créditos
- Receitas
- Despesas
- Livros obrigatórios
- Livros contábeis acessórios
- Tributos Municipais
- Participação do Município em Tributos Estaduais
- Aziendas Públicas
- Bens Públicos
- Estágios da Receita orçamentária
- Lei 4.320 de 17/03/64 (Atualizada)
- Aplicações vinculadas
- Balanços
- Lei Complementar 101/2000 – L. R. F. (Atualizada)

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. Editora Saraiva. São Paulo.  
SINCLAYR, Luiz. Organização e Técnica Comercial. Editora Saraiva. São Paulo.  
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Editora Atlas. São Paulo.  
REIS, Heraldo Costa e MACHADO JR., J. Teixeira. A Lei 4320 Comentada. IBAM.  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Título VI e VII – Artigos 145 a 192.  
PORTARIA INTERMINISTERIAL 163 de 04 de maio de 2001  
PORTARIA INTERMINISTERIAL 325 de 27 de agosto de 2001

#### CUIDADOR

Lei nº 8.069/90 - de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Atualizada).  
Artigos de 1 a 6 da Lei nº 9.394/96 - de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Atualizada).  
MEC/SEESP – Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusa. (disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivo/pdf/politica.pdf>)

## ESCRITURÁRIO

### - CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

**MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

**MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

**Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

**Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas

## FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS

- Sistema Constitucional Tributário.
- Competência Tributária.
- Tributos e suas espécies.
- Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.
- Código Tributário Nacional.

## SECRETÁRIO DO ENSINO

Lei nº 8.069/90 - de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título II (Direitos Fundamentais) Cap. I, II, III, IV, V e Título V - Conselho Tutelar.

Lei nº 9.394/96 - de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Títulos II, III e V

Resolução SE nº 25, de 9 de fevereiro de 1981 (Dispõe sobre Documentos Escolares)

Resolução SE nº 108/2002 (Dispõe sobre a Informatização de Alunos concluintes...) Portaria conjunta COGSP, CEI, CENP, de 28 de junho de 2002.

### - CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:

**MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

**MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

**Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

**Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas



## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem  
Enfermagem em central de material e esterilização  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos e em especial orientação do paciente diabético e hipertenso.  
Assistência de enfermagem em pediatria e neonatologia  
Assistência de enfermagem em urgências e emergências  
Assistência de enfermagem em Saúde Mental  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em obstetrícia, ginecologia  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Vigilância e Promoção em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação em enfermagem  
Administração de medicamentos.  
Prevenção e controle de infecção hospitalar.  
Enfermagem na Saúde da mulher.  
Técnicas dos procedimentos de Enfermagem.  
Gerenciamento de resíduos em Serviços de Saúde.  
Prevenção e tratamento de feridas.  
Enfermagem em clínica médica e cirúrgica.  
Enfermagem materno-infantil.  
Enfermagem em centro cirúrgico/central de material.  
Assistência de enfermagem no período pré, trans e pós operatório.  
Infecção hospitalar e doenças transmissíveis.  
Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva Adulta e Neonatal.

### **Bibliografia Sugerida:**

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / <http://www.who.int/en> / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.hospvirt.org.br](http://www.hospvirt.org.br) / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / [www.coren.org.br](http://www.coren.org.br)  
BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.  
Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.  
POTTER, P.A; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.  
STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

## TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Noções básicas de Físico-Química
  - 1.1. Soluções
  - 1.2. Concentrações
  - 1.3. Diluições
  - 1.4. Suspensões
  - 1.5. Emulsões
2. Noções básicas sobre operações farmacêuticas
  - 2.1. Pesagem
  - 2.2. Medidas de volume
  - 2.3. Separação
  - 2.4. Divisão
3. Unidades de massa, de comprimento e de volume;
4. Noções básicas de antissepsia, desinfecção e esterilização;
5. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos;
6. Formas farmacêuticas;
7. Nomes comerciais, princípios ativos e apresentações dos medicamentos;
8. Estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade; da validade e dos aspectos físico-químicos dos medicamentos;
10. Vias de administração dos medicamentos;
11. Medicamentos controlados, genéricos e antibióticos;
12. Tipos de receitas;
13. Noções de legislação farmacêutica e sanitária;
14. Conceitos básicos de saúde e doença;
15. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos.
16. Noções básicas de farmacologia, portaria 344/98 que trata dos psicotrópicos e a portaria RDC 44 que trata sobre a prescrição e dispensação de antibióticos

**PEB I**  
**PEB II – Todas as Modalidades****CONHECIMENTOS GERAIS****PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (ATUALIZADA).

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (ATUALIZADA).

Plano Nacional de Educação: (PNE – 2011/2020).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PEB I**

Portaria 867 de 04/07/2012 (Institui o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa e as ações do Pacto e define suas diretrizes gerais).

Cadernos de Formação de; 1- Alfabetização em Língua Portuguesa, 2- Alfabetização Matemática (Disponíveis no site: [pacto.mec.gov.br](http://pacto.mec.gov.br))

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997.174p.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: apresentação dos temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1997.436p.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. cap. 1, 2 e 4.

AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre. Petrópolis: Vozes, 2000.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, Unesco, 2001.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre, Artes Médicas – Sul 2000, cap. 2 a 6.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

**PEB II – HABILITAÇÃO ESPECIAL**

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

BUENO, J.G.MENDES, G.M., SANTOS, R.A. Deficiência e escolarização: novas perspectivas de análise. Junqueira & Marin editores, Brasília, 2008.

SKLIAR, Carlos. Educação & Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre, Mediação, 2000.

MANTOAN, Maria T.A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon, 1997.

GOES, Maria Cecília R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, Autores associados, 1999.

STAINBACK, Susan e William Stainback. Inclusão: um guia para educadores; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

CARVALHO, Rosita E. Removendo barreiras para a aprendizagem. Porto Alegre: Editora Mediação, 2000.

CAPOVILLA, G. S. e CAPOVILLA, F. C. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. Editora Memnon, São Paulo, 2007.

Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Lei 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências.

Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília, CORDE, 1994.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.
2. As dimensões da arte e suas principais articulares.
3. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.
4. Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.
5. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.
6. O ensino de educação artística no ensino fundamental.
7. O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.
8. A metodologia do ensino de arte.
9. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.
10. As diferentes linguagens artísticas e a educação.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.
- ATAACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.
- BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.
- BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
- BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.
- COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.
- COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.
- FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
- FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.
- IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.
- PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. Ed. Mediação, 1999.
- SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
- SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
- VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
- ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

## PEB II – CIÊNCIAS

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Teorias científicas sobre a origem e evolução da vida na Terra.  
Caracterização do planeta Terra e do sistema solar.  
Caracterização dos elementos que compõem os ecossistemas.  
Ecossistemas brasileiros.  
Água e meio ambiente.  
Fontes de energia no ambiente.  
Desequilíbrios ambientais.  
Transformações físicas e químicas da matéria.  
Organização funcional dos seres vivos.  
Interação dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.  
Relações entre seres humanos e meio ambiente.  
Desenvolvimento humano no período pós-natal.  
Condições para o desenvolvimento e preservação da saúde na alimentação, higiene ambiental e higiene corporal.  
Reprodução humana.  
Doenças sexualmente transmissíveis.  
Qualidade de vida no mundo atual.  
Saúde do Brasileiro.

O ensino de ciências no Ensino Fundamental:

- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicações para o ensino.
- Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
- Metodologia do Ensino de ciências.
- Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
- Planejamento de atividades de ensino.
- Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
- Procedimentos didáticos adequados.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.  
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.  
BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.  
CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.  
CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sauaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.  
DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.  
FERRI, M. G.; MOTOYAMA, S. História das ciências no Brasil. São Paulo: EPU/EDUSP/CNPQ. 1980.  
FRACALANZA, H., AMARAL, I, GOUVEIA, M. O ensino de Ciências no 1º grau. São Paulo: Atual, 1997.  
HENNIG, G. J. Metodologia do ensino de ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.  
LEINZ, Vitor, AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.  
MATSUURA, Oscar T. Atlas do Universo. São Paulo, Scipione, 1996.  
NEIMAN, Zysman. Era verde: ecossistemas brasileiros ameaçados. São Paulo: Atual 1989.  
OLIVEIRA, Daisy L. (org). Ciências nas salas de aula. Porto Alegre. Mediação, 1997.  
PENTEADO, Heloísa D. Penteado. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 1994.  
RAVEN, Peter H. Biologia Vegetal. 6ª edição. Guanabara Koogan. 2001.  
RICKLEFS, Robert E. A Economia da Natureza. 5ª edição. Guanabara Koogan. 2003.  
RONAN, Colin A. História ilustrada da ciência. Tradução Jorge Rnéas Fortes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1987. v 3, 4.  
WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contextualização sócio-política da Educação Física

Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)

A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental

O jogo

Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas

Jogo cooperativo

O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental

Procedimentos metodológicos e avaliatórios

Seleção de conteúdos

### **História da Educação Física;**

**Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.**

Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol e Voleibol

### **BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:**

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.

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

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.

HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papyrus, 1990.

MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papyrus, 1990.

PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009

POIT, Davi Rodrigues. Organização de Eventos Esportivos – Phorte Editora

REGRAS OFICIAIS: Voleibol, Basquetebol, Futebol, Handebol e Futsal. Editora Sprint. Edição atualizada.

ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.

SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.

STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005

TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.

VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física E O Corpo – A Busca Da Identidade – Editora Sprint

## PEB II – GEOGRAFIA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 1- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
  - A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.
  - As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.
  - A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.
  - A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.
- 2- População, dinâmica e condições de vida.
  - Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
  - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
  - Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico brasileiro.
  - Representação do espaço geográfico.
  - A revolução informacional no espaço geográfico
- 3- A geopolítica do pós-guerra
  - A economia mundial do pós-guerra
  - O mundo pós-guerra fria
- 4- Um mundo em desintegração
  - O desmembramento da União Soviética
  - O desmembramento da Iugoslávia
  - Conflito entre judeus e árabes
  - Conflito na África
  - Conflito na América Latina

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.
- ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.
- ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.
- BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.
- BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.
- \_\_\_\_\_. Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.
- CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.
- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.
- DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.
- FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.
- KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.
- Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.
- OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.
- ROSS, Jurandyr L. Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.
- SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.
- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.
- VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.
- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.
- \_\_\_\_\_. A nova ordem mundial. 6.ed. São Paulo: Ática, 2000.
- \_\_\_\_\_. VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.



## PEB II – HISTÓRIA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.
- Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público.
- Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

#### História da África

- O Retrato físico do continente
  - A variedades de povos
  - Sociedades Africanas e as formas de organização
  - Comércio de escravos e a escravidão
  - Os africanos e seus descendentes no Brasil:
    - **O escravismo colonial:** As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistência com a escravidão.
    - **Novas identidades:** Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.
- O negro na sociedade brasileira contemporâneo
- O fim da escravidão e do contato com a África
  - A mestiçagem
  - Manifestações culturais afro-brasileiras
  - O caminho em direção a igualdade
- A África depois do tráfico de escravos
- O fim do tráfico de escravos
  - A ocupação colonial
  - Imperialismo: A partilha da África
  - O século XX para os africanos

#### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.
- JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.
- ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.
- BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.
- RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.
- HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.
- HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed. São Paulo: Companhia das Letras 1995.
- São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau. São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.
- BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.
- Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.
- SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.
- FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

## PEB II – INGLÊS

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 1 - English Language and Communicative Skills
  - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
  - 1.2 - Language as discourse
  - 1.3 - Comprehension Skills: Reading
  
2. Literature
  - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
  - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature
  
3. Theory and Teaching Practice
  - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
  - 3.2 - Interaction in second language classrooms
  - 3.3 - Techniques and Resources
  - 3.4 - Language Learning Strategies
  - 3.5 - Language Assessment

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.120p
- CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESLIEFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
- GENESEE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
- GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
- HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
- NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
- OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
- RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
- RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
- STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
- SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
- UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
- WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

### DICIONÁRIOS:

- Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>
- Merriam-Webster's Dictionary
- Compact Oxford English Dictionary

## PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### Aprendizagem da Língua Portuguesa:

Aprendizagem da Gramática Normativa;  
Estrutura, uso e funções da língua materna.

#### Linguagem e texto:

Uso, funções e análise;  
Língua oral e língua escrita;  
Variações linguísticas;  
Norma padrão;  
Tipologia textual;  
Intertextualidade;  
Coesão e coerência textuais;  
Norma linguística e o texto.  
Leitura e produção de textos.

#### Literatura:

História literária;  
Teoria da literatura;  
A literatura infantil e juvenil na escola.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
- CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). Aprender e ensinar com textos não escolares. São Paulo: Cortez, 1997.
- CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.
- CUNHA, C. e CINTRA L. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- EAGLETON, Terry. Teoria da literatura: uma introdução. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. Para entender o texto – Leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.
- GERALDI, J. W. e CITELLI, P. Aprendendo a escrever com textos dos alunos. São Paulo: Cortez, 1997.
- GNERRE, M. Escrita linguagem e poder. São Paulo: Martins Fontes, 1983.
- ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. Semântica. São Paulo: Ática, 1985.
- KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.
- \_\_\_\_\_. Oficina de leitura: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2000.
- KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio: da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.
- MARTINS, Nilce Sant'anna. Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa. São Paulo: EDUSP, 2008.
- MOISÉS, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.
- MOISÉS, Massaud. A literatura portuguesa. São Paulo: Cultrix, 2008.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.

## PEB II – MATEMÁTICA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e números complexos.
2. Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Função modular. Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.
3. Polinômios e equações polinomiais.
4. Sistemas lineares. Matrizes e Determinantes. Estudo dos sistemas lineares.
5. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Área das figuras planas. Poliedros. Corpos Redondos. Projeções.
6. Construções geométricas elementares.
7. Isometrias (reflexões em retas, translações, e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.
8. Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.
9. Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão. Distribuição normal.
10. Análise combinatória. Binômio de Newton.
11. Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.
12. Noções básicas de Matemática Financeira.
13. Progressões Aritméticas e Geométricas.
14. O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.
15. As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.
16. Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos.
17. Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).
18. Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula
19. O recurso à resolução de problemas;
20. O recurso à história da Matemática.

### BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.148p.
- BUSSAB, Wilson e MORETIN, Pedro. Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.
- D' AMBRÓSIO, U. Da Realidade à ação: reflexões sobre Educação Matemática. UNICAMP, Campinas, 1986.
- DANTE, L.R. Didática da resolução de problemas. São Paulo: Ática, 1989.
- DAVIS, P.J. e HERSH, R. O sonho de Descartes. Trad. Mário C. Moura. Livraria Francisco Alves, Rio de Janeiro, 1988.
- IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1997. Volumes 1, 3, 5, 9 e 10.
- LEDERGERBER-RUOFF, E.B. Isometria e ornamentos no Plano Euclidiano. São Paulo: Atual Editora, 1982.
- PARRA, Cecília. A didática da matemática Reflexões Psicopedagógicas; Editora: ARTMED, 2001.
- SMOLE, Kátia Stocco – Jogos de matemática – 6º ao 9º ano - **Editora:** Artmed, 1ª edição – 2006.
- WAGNER, R.Eduardo. Construções geométricas. IMPA/VITAE, 1993.

**ENFERMEIRO II**  
**MÉDICOS – Todas as Especialidades (Exceto Médico Veterinário)**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS DE SUS/SAÚDE PÚBLICA:** 1- Política de Saúde no Brasil; 2- Sistema Único de Saúde (SUS); 3- Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; 4- Indicadores de Saúde Gerais e Específicos; 5- Direito do Usuário SUS - Cartilha do Ministério da Saúde. Lei 8080 de 19/09/1990.

**CONHECIMENTOS DE ÉTICA MÉDICA:** Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ENFERMEIRO II**

Metodologia do processo de enfermagem e o raciocínio crítico na sistematização da assistência de enfermagem  
Assistência de enfermagem aos pacientes com diagnósticos clínicos  
Assistência de enfermagem em saúde da criança e do adolescente  
Assistência de enfermagem em saúde mental  
Assistência de enfermagem em saúde pública e programas de saúde do Ministério da Saúde  
Assistência de enfermagem em saúde da mulher e do homem  
Administração e gerenciamento em enfermagem  
Enfermagem em saúde do trabalhador  
Cuidados e prevenção da violência contra grupos vulneráveis, crianças, mulheres e idosos  
Normas universais de bio-segurança  
Vigilância em saúde  
Legislações regulamentadoras do exercício profissional da enfermagem  
Competências do Conselho Federal de Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem  
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem  
Comunicação em enfermagem  
Lei 8080 do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; Políticas de Saúde; Estrutura de funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; Ações e programas do SUS: Humanização, Rede Cegonha e Método Canguru. Direito dos usuários dos serviços de saúde; Direito da Criança e do Adolescente.  
Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis.  
Programa Nacional de Imunização.  
Teorias e processo de enfermagem.  
Sistematização da Assistência de Enfermagem.  
Assistência de enfermagem em gerontologia.  
Administração de medicamentos.  
Conhecimentos de Técnicas de procedimentos de Enfermagem.  
Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos; Quimioterapia e cirurgias.  
Assistência de Enfermagem Materno – Infantil: Recém-nascido normal e de alto risco; Distúrbio no recém-nascido;  
Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de Enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório – hematológico, músculo-esquelético, neurológico e urinário.  
Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós -operatório;  
Assistência de Enfermagem à pessoas com feridas.  
Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrintestinal, respiratório, urinário, circulatório, hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico.  
Dieta parenteral, enteral e aleitamento materno.  
Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência.  
Doação, captação e transplante de órgãos.  
Violência, abuso de drogas, intoxicações.  
Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva Adulta e Neonatal.  
Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde.  
Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão.  
Avaliação da qualidade dos processos de trabalho.  
Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos.  
Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Central de Material: Controle, validação, segurança e qualidade do processo de esterilização.

Prática de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar.

Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde.

Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Controle de infecção hospitalar.

#### SITES INDICADOS:

[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) / <http://www.who.int/en> / [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br) / <http://www.cns.org.br> / [www.hospvirt.org.br](http://www.hospvirt.org.br) / [www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br) / <http://www.paho.org> / <http://www.mte.gov.br> / [www.bancodeorgaos.org.br](http://www.bancodeorgaos.org.br) / [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br) / [www.corensp.org.br](http://www.corensp.org.br) / [www.abntdigital.com.br](http://www.abntdigital.com.br)

#### Bibliografia Sugerida:

BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D.S. *Tratado de enfermagem médico-cirúrgica*. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. v. 1, 2, 3 e 4.

CARPENITO, L.J. *Diagnóstico de Enfermagem: aplicação à prática clínica*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.

CARPENITO, Lynda Juall. *Diagnóstico de enfermagem: aplicação à prática clínica*. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução n. 240, de 30 de maio de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providencias. Disponível em: [http://www.corenri.org.br/site/legislacao\\_resolucoes\\_cofen.htm](http://www.corenri.org.br/site/legislacao_resolucoes_cofen.htm)

Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificação 2005-2006/Nort American Nursing Diagnosis Association; tradução Cristina Correa. Porto Alegre: Artmed, 2006.

GOLDENZWAIG, N.R.S.C. *Administração de Medicamentos na Enfermagem*, 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2005-2006.

JOHNSON, M.; BULECHEK, G.; DOCHTERMAN, J.M.; MAAS, M.; MOORHEAD, S. *Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem: ligações entre NANDA, NOC e NIC*, tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2005.

KURCGANT, P. *Gerenciamento em enfermagem*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2005.

POTTER, P.A; PERRY A.,G. *Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar*. 3. ed. Santos Editora, 2002.

STEFANELLI, M. C; CARVALHO, E. C. *A Comunicação nos diferentes contextos da Enfermagem*. Barueri: Manole Ltda, 2005.156p.

### MÉDICO I – CLÍNICO GERAL

- Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireoide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal.
- Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária.
- Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana.
- Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos.
- Imunologia: doenças reumáticas.
- Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica.
- Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia antirrábica.
- Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses.
- Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição.
- Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo.
- Cuidados preventivos de Saúde; princípios de Avaliação e Tratamento.

#### Bibliografia Sugerida:

HARRESON. *Princípios da Medicina Interna*. 12ª ed. Guanabara Koogan

CECIL LOEB. *Tratado de Medicina Interna*, Ed. Guanabara Koogan

### MÉDICO GENERALISTA

Estratégia do Programa Saúde da Família. Modelos de Atenção a Saúde. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Sistema de Atenção Básica- como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família SUS. Legislação e Portarias. Abordagem da família: Criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família.

Promoção à saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Vigilância epidemiológica. Vacinação na criança e no adulto.

Saúde e atividade física. Obesidade. Avaliação do risco cardiovascular. Tabagismo/dependências químicas. Sinais e sintomas mais frequentes na prática clínica: Cefaleia. Dores musculares – esquelético. Lombalgia. Dispepsia funcional.

Diarreia. Depressão. Transtornos ansiosos. Atenção às crianças e ao adolescente: Puericultura. O crescimento normal e baixa estatura. Desenvolvimento normal e sinais de alerta. Anemia. Asma. Otite e Sinusites. Chiado no peito. Pneumonias. Desidratação. Atenção ao adulto: Tuberculose e hanseníase. Hipertensão. Diabetes. Artrite reumatoide.

Osteoporose. Insuficiência cardíaca congestiva. Acidente vascular cerebral. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Atenção ao Idoso: Úlcera péptica. Prevenção de quedas. Atenção à mulher: Doença de Alzheimer. Doença de Parkinson. Alteração no ciclo pré-menstrual. Pré-natal. Climatério. Prevenção de câncer genital feminino. Gestação.

## MÉDICO I – GERIATRA

Impactos do envelhecimento populacional do Brasil. Política de atenção à saúde do idoso. O papel das instituições na assistência à saúde do idoso. Equipe multidisciplinar em geriatria e gerontologia. O envelhecimento de tecidos e células. Aspectos metabólicos e estruturais do envelhecimento. Teorias sobre o envelhecimento. Particularidades da terapêutica do idoso. Aterosclerose e envelhecimento. Aparelho cardiovascular: importância das cardiovasculopatias no idoso; fisiopatologia do aparelho cardiovascular na velhice; investigação das cardiovasculopatias no idoso, problemas mais frequentes. Sistema nervoso: neuropatologia do envelhecimento; investigação do SN em geriatria; afecções mais frequentes do envelhecimento; estados psiquiátricos mais frequentes. Olhos e ouvidos: mudanças como o envelhecimento. Afecções mais frequentes. Aparelho genitourinário: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho genitourinário no idoso; afecções geritourinárias mais frequentes. Aparelho digestivo: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho digestivo no idoso; necessidades nutricionais e desnutrição no idoso. Aparelho respiratório: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento, investigação do aparelho respiratório no idoso. Afecções mais frequentes. Sistema endócrino: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho respiratório no idoso. Afecções mais frequentes. Aparelho músculo-esquelético: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho músculo-esquelético no idoso; afecções mais frequentes. Sangue e sistema hematopoiético; alterações relacionadas com o envelhecimento; Investigação no idoso; afecções mais frequentes. Pele e subcutâneo: alterações monológicas e funcionais com o envelhecimento; problemas mais comuns na velhice.

## MÉDICO I – GINECOLOGISTA

- Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia.
- Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez.
- Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética.
- Nutrição e vacinação na gestante.
- Uso de drogas na gravidez e lactação.
- Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual.
- Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária.
- Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal.
- Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais.
- Prática Tocomática, Mecanismo do Parto.
- Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros.
- Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal.
- Puerpério Normal e Lactação.
- Anticoncepção.
- Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina.
- Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica.
- Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções.
- Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional.
- Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias.
- Operações Cesarianas.
- Puerpério Patológico.
- Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.
- Fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços.
- Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais.
- Climatério.
- Esterilidade e Infertilidade Conjugal.
- Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais.
- Propedêutica em Ontologia Ginecológica.
- Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia.
- Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino.
- Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina.
- Patologias benignas e malignas do colo uterino.
- Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

## MÉDICO INFECTOLOGISTA

Mecanismos de defesa contra agentes infecciosos. Imunização e Imunoterapia. Antibioticoterapia. Infecção pelo HIV 1 e AIDS. Dengue. Hepatites por Vírus. Infecções por Herpesvírus. Infecções por Enterovírus. Infecções causadas por Micoplasma. Meningites bacterianas. Infecções estafilocócicas e estreptocócicas. Gastroenterocolites. Pneumonias e outras infecções respiratórias agudas. Tuberculose. Tétano. Paracoccidiodomicose. Leishmaniose cutâneo-mucosa e visceral. Malária. Esquistossomose. Toxoplasmose.

## MÉDICO I – NEUROLOGISTA

- Semiologia Neurológica.
- Acidente vascular cerebral.
- Doenças neuromusculares.
- Expressão neurológica das doenças sistêmicas.
- Cefaléias. Epilepsia. Doenças desmielinizantes.
- Doenças degenerativas.
- Distúrbios da consciência.
- Síndrome liquóricas.
- Tumores cerebrais.
- Hidrocefalias.
- Traumatismo craniano.
- Doenças dismetabólicas.
- Prodedêutica armada em neurologia.
- Doenças Extrapiramidais

## MÉDICO I – OFTALMOLOGISTA

Anatomia, Histologia e Embriologia: da órbita, pálpebras, vias lacrimais, musculatura intrínseca e extrínseca ocular, conjuntiva, esclera, córnea, cristalino, úvea e retina.

Neuroanatomia: vias ópticas, sistema oculomotor, sistema nervoso autônomo ocular, vias de sensibilidade ocular e orbital.

Fisiologia do olho e da visão

Óptica, física e fisiologia: óptica a vícios de refração, aparelhos ópticos, acuidade visual, refratometria, afacia, prescrição de óculos, prescrição e adaptação de lentes de contacto.

Citologia, Microbiologia e imunologia ocular

Propedêutica oftalmológica geral

Farmacologia e princípios gerais de Terapêutica Oftalmológica

Patologia e terapêutica médica e cirúrgica: da órbita, pálpebras, conjuntiva, aparelho lacrimal, córnea, esclera, cristalino, úvea, musculatura extrínseca, retina, vítreo, no glaucoma e em neuro-oftalmologia.

Doenças oculares de caráter genético

Epidemiologia das doenças oculares

Oftalmologia Sanitária

Oftalmologia Preventiva

Programa de controle de tracoma

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

BICAS, HARLEY E. A. Oftalmologia: fundamentos. São Paulo: Contexto, 1991.

KANSKI, Jack J. Oftalmologia Clínica. Edición en español. Madrid: Mosby/Doyma Libros S.A.1996

BELFORT, Rubens Jr.; KARA, José Newton: Córnea Clínica-cirúrgica. São Paulo: Roca, 1996.

CULLOM, Douglas R.; CHANG Benjamin. The Wills eye manual: Office and emergency room diagnosis and treatment of eye disease. 2<sup>o</sup> ed. Philadelphia: JB Lippincott Company, 1994.



## MÉDICO PLANTONISTA

### Cardiologia

- Crise hipertensiva
- Insuficiência cardíaca congestiva
- Edema agudo do pulmão
- Taquiarritimias
- Bradirritimias
- Infarto agudo do miocárdio e demais síndromes isquêmicas
- Parada cardiorrespiratória
- Manobras de ressuscitação
- Choque circulatório

### Pneumologia

- Infecções respiratórias
- Insuficiência respiratória aguda
- Síndrome Dificuldade respiratória do adulto (SAM)
- Derrame pleural
- Asma brônquica
- DPOC

### Endocrinologia

- Diabetes melitus I e II
- Cetoacidose e coma hiperosmolar
- Hipotireoidismo
- Hipertireoidismo
- Estados hiperglicêmicos

### Gastroenterologia

- Hepatopatias agudas e crônicas
- Encefalopatia hepática
- Pancreatite
- Diarreia aguda infecciosa
- Hemorragia digestiva

### Nefrologia

- Insuficiência renal aguda e crônica
- Glomerulonefrites

### Dermatologia

- colagenoses
- fibromialgia
- anafilaxia

### Infectologia

- Infecções do trato urinário
- Tétano
- Raiva
- Meningite
- AIDS
- Dengue
- Hanseníase

### Toxicologia

- Intoxicações agudas
- Tratamento de suporte e específico
- Acidentes com animais peçonhentos
- Intoxicações alcóolicas

### Hematologia

- Leucoses
- Anemias hereditárias
- Hematoterapia
- Transtornos da coagulação

### Cirurgia geral

- Politraumatismo torácico e abdominal
- Abdome agudo
- Queimaduras

### Neurologia

- Acidente Vascular Cerebral
- Traumatismo craniano e raqui-medular
- Encefalopatias
- Convulsões e estado mal epiléptico

### Equilíbrio Ac-básico e hidromineral

- Acidose metabólica e respiratória
- Alcalose metabólica e respiratória
- Desidratação – tratamento
- Hipopotasemia e hiperpotasemia
- Hiponatremia e hipernatremia

### Bibliografia Sugerida:

HARRISON – Medicina Interna  
CECIL – Medicina Interna  
E. Knobel – Conduta no paciente grave  
Manual do ATLS  
Manual do ACLS

## MÉDICO I – PSQUIATRA

- Semiologia psiquiátrica
- Classificação dos transtornos mentais
- Aspectos neuropsiquiátricos de doenças orgânicas (epilepsia, traumatismo cranioencefálico, tumores, doenças infecciosas e outras)
- Transtornos mentais orgânicos (demências, delirium, transtornos amnésicos e outros)
- Transtornos do Humor
- Transtornos de Ansiedade
- Transtornos Dissociativos
- Transtornos Factícios
- Transtornos relacionados ao uso de substâncias
- Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos
- Transtornos alimentares
- Transtornos de personalidade
- Transtornos psicossomáticos
- Oligofrenias

- Emergências psiquiátricas
- Psicoterapias
- Psicofarmacoterapias
- Psiquiatria Geriátrica
- Aspectos éticos e Legais em psiquiatria
- Política de saúde mental

### Bibliografia Sugerida:

Tratado de Psiquiatria (Kaplan e Sadock) – 6ª edição – 1999  
Classificação e Transtornos Mentais e Comportamento da CID-10  
Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais (Dalgalarrodo) – 2000  
Psiquiatria Psicodinâmica (Gabbard) – 2ª edição – 1998  
Psicofármacos (Cordioli) – 2ª edição – 2000  
Princípios e Práticas em Psicofarmacoterapia (Janicak/Marcolin) – 1996.

## MÉDICO I – ULTRASSONOGRAFISTA

- Princípios físicos dos diagnósticos ultrassonográficos
- Equipamentos ultrassonográficos
- Anatomia seccional
- Ultrassonografia dos vasos
- Ultrassonografia do fígado e do sistema biliar
- Ultrassonografia do pâncreas
- Ultrassonografia do baço
- Ultrassonografia dos rins e vias urinárias
- Ultrassonografia dos órgãos reprodutores femininos e masculinos
- Ultrassonografia mamária
- Ultrassonografia gravídica
- Ultrassonografia encefálica
- Ultrassonografia oftálmica
- Ultrassonografia dos músculos, tendões, fâscias e etc.
- Demais estudos ultrassonográficos humanos

**MÉDICO I – VETERINÁRIO  
TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MÉDICO I – VETERINÁRIO**

- Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal.
- Zoonoses
- Controle e combate de vetores e animais peçonhentos.
- Controle de Endemias e Epidemias
- Toxiinfecções Alimentares
- Segregação e destino de resíduos de Saúde
- Procedimentos em vigilância sanitária
- Infrações relacionadas à legislação sanitária
- Técnicas de coleta, armazenamento e transporte para diagnóstico de doenças infecto-contagiosas
- Técnicas coleta, armazenamento e transporte de alimentos.
- Normas sobre produção, transporte e acondicionamento de alimentos
- Legislação SUS:
- Lei 6.360 – DOU de 24/09/76 – Dispõe sobre a vigilância de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos e saneantes.
- Lei 6.437 – DOU de 24/08/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal.
- Lei 8.080 – DOU de 20/09/90 – Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.
- Lei 8.078 – DOU – 12/09/90 – Dispõe sobre a proteção do consumidor
- Ministério da Saúde – Portaria 1428 – 26/11/93 – Diretrizes para Vigilância Sanitária de Alimentos
- Portaria 326 SVS/MS – DOU 01/08/97

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

Enfermidades Infecciosas dos animais domésticos – W.M. Correa e C.N.N. Correa ed. Varela  
Acha P.N. e Szyfres, B. Zoonoses e enfermidades transmissibles comunes al hombre e los animais. Organización Pan – Americana de la Saúde 1986  
Fundação Nacional de Saúde – Manual de Saneamento.  
Ministério de Saúde – Manual de Leptospirose – Brasília 1995  
Ministério da Saúde – Guia de controle de leishmaniose Tegumentar Americana  
Ministério da Saúde Guia de Controle de Vigilância Epidemiológica.  
Ministério da Saúde – Manual de Dengue  
Ministério Saúde – Manual de Raiva  
Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (Ministério de Agricultura – Divisão de Normas Técnicas).

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional Aplicada à Neuropsiquiatria:

Avaliações em Terapia Ocupacional - cognitiva e funcional

Métodos de Terapia Ocupacional

Habilidades Sociais em Terapia Ocupacional

Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF

Terapia Ocupacional Neuropsiquiatria na Infância e Adolescência

Aspectos psicodinâmicos da infância e adolescência.

Aspectos cognitivos e de funcionamento executivo na infância e adolescência.

O Brincar como instrumento terapêutico.

Intervenção nas atividades básicas e instrumentais de vida diária.

Intervenção da Terapia Ocupacional em crianças e adolescente.

Código de Ética Profissional.

Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil.

Ergoterapia e a assistência asilar.

Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**



**ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA 2014</b>
Período das Inscrições	<b>19 de maio a 5 de junho</b>
Data limite para recolhimento da Taxa da Inscrição	<b>6 de junho</b>
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	<b>11 de junho</b>
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	<b>21 de junho</b>
Realização das Provas Objetivas	<b>29 de junho</b>
Divulgação de Gabarito das Provas Objetiva*	<b>30 de junho</b>
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	<b>1 e 2 de julho</b>
Retificação do Gabarito (se houver) e Edital de Convocação para Prestação da Prova Prática	<b>12 de julho</b>
Prazo de Recurso contra a Convocação para Prova Prática	<b>14 e 15 de julho</b>
Realização da Prova Prática	<b>20 de julho</b>
Divulgação do Resultado Final	<b>26 de julho</b>
Prazo de Recursos contra o Resultado Final	<b>28 e 29 de julho</b>
Retificação do Resultado Final (se houver) e Homologação do Concurso Público	<b>03 de agosto</b>

**Obs. O presente cronograma poderá sofrer alterações em virtude da realização da Copa do Mundo de Futebol.**

**\*Divulgação via internet.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do emprego público pretendido, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- carga horária mínima 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a quantidade de(s) documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2014** da **Prefeitura Municipal de Jardimópolis**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 7.1.1 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.4 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do edital de abertura, que regem este concurso público, em especial ao Item 7.3 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Jardinópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

**Destaque aqui (NÃO cole esta parte)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS  
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014  
COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Cargo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nº. Inscr/Nome: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em envelope lacrado em acordo com o item 7.5 do Edital de Abertura.

Jardinópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS  
ESTADO DE SÃO PAULO



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<b>CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA <b>CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS</b> CONTRA RESULTADO FINAL	Apenas para recurso contra gabarito oficial Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
--	---	---

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso


Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento