



**Edital de Retificação nº 01**  
**Edital de Concurso Público - Nº 01/2016**  
*Publicado em 22 de julho de 2016*

O **Município de Sapucaia/RJ**, por meio da Comissão de Concurso, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **Retificação nº 01** ao Edital de do Concurso Público nº 01/2016:

**Art. 1º - Do Anexo I – Cronograma Previsto**

Ficam prorrogadas as inscrições até o dia **02/09/2016**, somente pela Internet, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

Parágrafo Único - Manter inalteradas as demais datas conforme cronograma.

Sapucaia, 26 de agosto de 2016.

Comissão Organizadora de Concurso Público



## Edital de Concurso Público - Nº 01/2016

O Município de Sapucaia, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, destinados a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos abaixo especificados. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

### 1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO – TAXAS DAS INSCRIÇÕES

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de Sapucaia para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

#### 1.2. Quadro de Vagas:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
001	Auxiliar de Serviços Gerais	18	17	01	Ensino Fundamental Incompleto	889,00	40 horas	R\$ 51,64
002	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	14	13	01	Ensino Fundamental Incompleto	907,00	40 horas	
003	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Pedreiro)	03	03	-	Ensino Fundamental Incompleto	1.174,00	40 horas	
004	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Carpinteiro)	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	1.174,00	40 horas	
005	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Calceteiro)	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	1.174,00	40 horas	
006	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Pintor)	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	1.174,00	40 horas	
007	Artífice de Obras e Serviços Públicos (Soldador)	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	1.174,00	40 horas	
008	Coveiro	02	02	-	Ensino Fundamental Incompleto	889,00	40 horas	



NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
100	Eletricista de Veículos e Máquinas	01	01	-	Ensino Fundamental completo, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de Veículos na categoria D.	1.174,00	40 horas	R\$ 51,64
101	Merendeira	02	02	-	Ensino Fundamental Completo	907,00	40 horas	
102	Motorista de Veículos Leves	12	11	01	Ensino Fundamental Completo acrescido da categoria de habilitação <b>B</b>	1.174,00	40 horas	
103	Motorista de Veículos Pesados	08	08	-	Ensino Fundamental Completo acrescido da categoria de habilitação <b>D ou E</b>	1.174,00	40 horas	
104	Operador de Máquinas	09	09	-	Ensino Fundamental Completo acrescido da categoria de habilitação <b>D ou E</b>	1.174,00	40 horas	

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
200	Agente Administrativo	18	17	01	Ensino Médio Completo	1.174,00	40 horas	R\$ 59,22
201	Agente Comunitário de Saúde - PSF da Vila do Pião	05	05	-	Ensino Médio Completo	1.174,00	40 horas	
202	Agente Comunitário de Saúde - PSF de Aparecida	03	03	-	Ensino Médio Completo	1.174,00	40 horas	
203	Auxiliar Educacional	15	14	01	Ensino Médio Completo	925,00	40 horas	
204	Auxiliar em Saúde Bucal	07	07	-	Ensino médio completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar em Saúde Bucal, com carga horária mínima de 300 horas, com Registro no Órgão Competente	925,00	40 horas	
205	Doc I – Professor Educação Infantil	18	17	01	Curso Normal de Nível Médio ou Curso Normal de Nível Superior ou Curso de Pedagogia com Habilitação para o Magistério na educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.	1.350,00	24 horas	
206	Eletricista	01	01	-	Ensino Médio Completo acrescido do Curso de Formação na área	1.174,00	40 horas	
207	Guarda Municipal	06	06	-	Ensino Médio Completo	1.174,00	40 horas	
208	Técnico Agrícola	01	01	-	Ensino médio completo com Curso Especifico na área com Registro no Órgão Competente	1.374,00	40 horas	
209	Técnico de Radiologia	01	01	-	Ensino médio completo com Curso Especifico na área com Registro no Órgão Competente	1.374,00	24 horas	
210	Técnico em Contabilidade	03	03	-	Ensino médio completo com Curso Especifico na área com Registro no Órgão Competente	1.374,00	40 horas	
211	Técnico em Enfermagem	09	09	-	Ensino médio completo com Curso Especifico na área e Registro no Conselho (COREN)	1.374,00	40 horas	



NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
300	Arquiteto	01	01	-	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho Regional (CAU)	1.688,00	20 horas	R\$ 94,14
301	Assistente Social	04	04	-	Superior completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional (GRESS)	1.688,00	20 horas	
302	Cirurgião Dentista	02	02	-	Superior completo em Odontologia com registro Conselho Regional (CRO).	1.688,00	20 horas	
303	Contador	03	03	-	Superior completo em Ciências Contábeis com registro Conselho Regional (CRC).	1.688,00	20 horas	
304	Doc II – Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento - Matemática	02	02	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática.	1.688,00	20 horas	
305	Doc II – Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento - Artes	02	02	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena Educação Artística.	1.688,00	20 horas	
306	Enfermeiro	06	06	-	Superior completo em Enfermagem com registro Conselho Regional (COREN).	1.688,00	20 horas	
307	Engenheiro Civil	01	01	-	Superior completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional (CREA)	1.688,00	20 horas	
308	Engenheiro Florestal	01	01	-	Superior completo em Engenharia Florestal com registro no Conselho Regional (CREA)	1.688,00	20 horas	
309	Farmacêutico	02	02	-	Superior completo em Farmácia com registro no Conselho Regional	1.688,00	20 horas	
310	Fisioterapeuta	03	03	-	Superior completo em Fisioterapia com registro no Conselho Regional (CREFITO)	1.688,00	20 horas	
311	Fonoaudiólogo	01	01	-	Superior completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional (CRF)	1.688,00	20 horas	
312	Gestor Público	03	03	-	Curso Superior em Administração e/ou Ciências Contábeis e/ou Economia e/ou Tecnologia em Gestão Pública e registro no respectivo conselho de classe	1.688,00	20 horas	
313	Médico Cardiologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	
314	Médico da Família PSF	06	06	-	Superior completo em Medicina e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	
315	Médico Dermatologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	
316	Médico do Trabalho	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.688,00	20 horas	
317	Médico Gastroenterologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	
318	Médico Geriatra	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	
319	Médico Ginecologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas	



320	Médico Infectologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
321	Médico Neurologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
322	Médico Pediatra	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
323	Médico Pneumologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
324	Médico Psiquiatra	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
325	Médico Urologista	01	01	-	Superior completo em Medicina com Especialização na área e registro no Conselho Regional (CRM)	1.939,00	20 horas
326	Médico Veterinário	01	01	-	Superior completo em Medicina Veterinária com registro Conselho Regional (CRV).	1.688,00	20 horas
327	Nutricionista	02	02	-	Superior completo em Nutrição com registro Conselho Regional (CRN).	1.688,00	20 horas
328	Procurador	04	04	-	Superior completo em Direito com registro no Conselho Regional (OAB)	1.688,00	20 horas
329	Psicólogo	04	04	-	Superior completo em Psicologia com registro Conselho Regional (CRP).	1.688,00	20 horas

\*AC: Ampla Concorrência, PDC: Portador de Deficiência –

## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**2.2.** O Concurso Público do Município de Sapucaia terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

**2.3.** Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente Edital todo aquele que:

**2.3.1.** Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**2.3.3.** Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.3.4.** Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.3.6.** Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação de determinados cargos.



2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

2.5. O Concurso Público será composto de:

2.5.1. **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos públicos.

2.5.2. **Prova de Títulos (PT)**, de caráter classificatório, conforme dispõe a Constituição Federal, artigo 206, inciso V, para todas as categorias funcionais do **Quadro do magistério**, haverá prova escrita e de títulos, com os seguintes valores de pontuação e condições:

a) A prova escrita, com questões objetivas, valerá 90 (noventa) pontos;

b) A prova de títulos valerá 10 (dez) pontos.

2.5.3. **Prova Prática (PP)**, farão prova escrita e prática, valendo, respectivamente, 80 (oitenta) e 20 (vinte), num total de 100 (cem) pontos, os candidatos à vaga de Motoristas, Operadores de Maquinas.

2.5.3.1. Somente será permitida ao candidato a realização da prova prática de direção veicular mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" e "E" para as vagas de Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas.

2.5.4. **Teste de Aptidão Física (TAF)**, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de Guarda Municipal.

2.5.5. **Entrevista Técnica (ET)**, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, aprovados e classificados na etapa de prova objetiva dentro do quantitativo 3 (três) vezes o número de vagas, quando deverão comprovar a formação e morar numa das localidades do Município de Sapucaia de acordo com o Anexo II deste edital. O candidato deverá, obrigatoriamente, comprovar residir na área da comunidade em que irá atuar, conforme previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de março de 2006, desde a data da publicação do edital.

2.5.6. **Avaliação Médica Admissional** para os candidatos a todos os cargos públicos.

2.5.7. **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos.

2.6. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial do Município [www.sapucaia.rj.gov.br](http://www.sapucaia.rj.gov.br) e/ou pelo portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

2.7. Os conteúdos programáticos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

2.8. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **PORTARIA N.º 151 publicado em 14 de janeiro de 2016**, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal do Município.



### 03 - DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

**3.2.** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), solicitada no período entre 10 horas do dia **26 de julho de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 26 de agosto de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**3.2.1.** O INCP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**3.3.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

**3.3.1.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco Caixa Econômica**.

**3.3.2.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia conforme cronograma (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição).

**3.3.3.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**3.3.4.** Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

**3.3.5.** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

**3.3.5.1.** Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

**3.3.5.2.** A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (**boleto bancário emitido pela Caixa Econômica Federal**) será invalidada e cancelada.

**3.3.5.3.** Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do INCP, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

**3.4.** Estará disponível, após o período de inscrições, no endereço eletrônico



[www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) a relação de inscrições não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.5. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o INCP disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet na Secretaria de Gestão de Pessoas (Administração) localizada a Rua Dr. Lima Viana, 47, Centro – Sapucaia /RJ, iniciando às 10h do dia 26 de julho de 2016 até às 16h, do dia 26 de agosto de 2016, somente nos dias úteis.**

**3.6.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de via internet, através do sistema de inscrições do **INCP**. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**3.6.1.** Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso, devendo optar por apenas um. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de “Ausente”.

**3.6.2.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

**3.7.** A Prefeitura do Município de Sapucaia e o **INCP** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

**3.8.** Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

**3.9.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

**3.10.** O valor da inscrição obedecerá ao seguinte esquema:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 51,64
B	NÍVEL MÉDIO	R\$ 59,22
C	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 94,14



**3.10.1.** Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

**3.11.** Será disponibilizado o número telefônico 0\*\*(22) 2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

**3.11.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

**3.12.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.12.1.** O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

**3.12.2.** O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado no período entre **26 a 27 de julho de 2016**, no ato do preenchimento da ficha de inscrição online.

**3.12.2.1.** O candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para **1 (um) cargo do mesmo nível de escolaridade**. Caso efetue a solicitação para mais de 1 (um) cargo, todos os seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão indeferidos.

**3.12.2.2.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência **de mais de uma inscrição do mesmo nível de escolaridade realizada e efetivada por meio de isenção da taxa**, por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora via internet, através do sistema de inscrições do **INCP**.

**3.12.3.** O INCP consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, e será divulgado até na data conforme cronograma.

**3.12.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**3.12.5.** Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no site poderão, efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**3.12.6.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**3.12.7.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no período informado no cronograma existente no Edital do Concurso.

**3.13.** Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.



**4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E MOMENTANEAS**

**4.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pela Lei Estadual nº. 2.482/95, Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/04 e Lei Municipal de nº 2.211/2009, serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas às pessoas portadoras de deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. As vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência estão expressamente mencionadas neste Edital;

**4.1.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PCD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);

**b)** encaminhar Laudo Médico de Especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **4.2.1.**

**4.2.1.** O candidato deverá no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico ou **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) ou entregar, até o (**ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO**), no Posto de Atendimento localizado na **Secretaria de Gestão de Pessoas (Administração), Rua Dr. Lima Viana, 47, Centro, Sapucaia /RJ no horário das 10h às 16h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado).**

**4.3.** O candidato que se declarou pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer, na forma do subitem deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.4.** O Laudo Médico de Especialista da área da deficiência, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

**4.4.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) , na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**4.5.** A inobservância do disposto no subitem **4.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.6.** Consideram-se pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**4.7.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Sapucaia que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias,



sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.8.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**4.9.** A não-observância do disposto no subitem 4.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.10.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da contratação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

**4.11.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), aprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público terá seu contrato extinto.

**4.12.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

**4.13.** As vagas definidas no subitem 1.2. que não forem providas por falta de candidatos, pessoa com deficiência (PCD), aprovada serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público.

**4.14.** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**4.15.** Modelo do Atestado Médico:

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



**4.16. Das inscrições para candidatos com necessidades especiais momentâneas:**

**4.16.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**4.16.2.** O **INCP** disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**4.16.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**4.17.** O **INCP** não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

**4.18.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**4.18.1.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**4.20.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.19.** O candidato disporá de (2) dois dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**05 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (CCI)**

**5.1.** O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) será disponibilizado no endereço [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) na data prevista no cronograma do concurso.

**5.1.1.** Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), e obrigatoriamente imprimir o seu **CCI**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no cronograma, onde poderá acessar o serviço de “**Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI**”.

**5.2.** É obrigação do candidato, conferir a Confirmação de Inscrição, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular,



e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

**5.3.** Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 2726-3252**, das **09 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **previstos no cronograma**, conforme [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**5.4.** Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá solicitar as devidas correções, através do e-mail [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br)

**5.4.1.** O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre, seu nome, seu CPF e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

**5.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio do formulário o campo a ser alterado.

**5.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Confirmação de Inscrição (**CCI**).

**5.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

**5.7.** O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site** [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**5.8.** As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) ou através da Central Telefônica de Atendimento do **INCP**, telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

**5.9.** No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem a ocorrência do erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

**5.9.1.** A inclusão, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**5.9.2.** A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.



**06 - DAS PROVAS**

**6.1.** A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo de 40 (quarenta) questões para todos os cargos de níveis Fundamental, Médio e Superior contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**6.2.** As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental, Médio e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

**6.2.1.** Estruturação das Provas Objetivas:

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos e Artífice de Obras e Serviços Públicos			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	15	4.0	60
Matemática (Raciocínio Lógico)	15	2.0	30
Conhecimentos Locais/ Gerais	10	1.0	10
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:</b>			
Motoristas e Operador de Máquinas			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	10	3.0	30
Prova Prática	-	-	20
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
Eletricista de Veículos e Máquinas e Merendeira			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Logico)	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO</b>			
Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Educacional, Auxiliar de Saúde Bucal, Eletricista, Guarda Municipal, Técnico Agrícola, Técnico de Radiologia, Técnico de Contabilidade e Técnico de Enfermagem.			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Logico)	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO</b>			
Doc I – Educação Infantil			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
Títulos	-	-	10
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b>			
Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (todos) e Médico Veterinário, Psicólogo, Nutricionista.			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
SUS	10	10	10
Estatuto dos Servidores do Município de Sapucaia	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b>			
Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Gestor Público, Procurador.			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Noções de Informática	10	1.0	10
Estatuto dos Servidores do Município de Sapucaia	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	5.0	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b>			
Doc II – Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento – Matemática e Doc II – Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento – Artes			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Estatuto dos Servidores do Município de Sapucaia	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
Títulos	-	-	10
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).**

**6.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor, Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**6.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.**

**6.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

**6.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**6.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**6.5.1.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**6.5.2.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**6.5.3.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**6.6.** Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

**6.6.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**6.6.2.** É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

**6.6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

**6.6.4.** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

**6.6.5.** A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da



prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

**6.6.6.** Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

**6.7.** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

**6.7.1.** O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**6.7.2.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

**6.7.3.** Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**6.7.4.** Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

**6.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 6.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**6.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**6.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

**6.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.



**6.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**6.7.10.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do **INCP**, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**6.7.10.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**6.7.11.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

**6.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

**6.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**6.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**6.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**6.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

**6.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

**6.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**6.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**6.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**6.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**6.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**6.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**6.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**6.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

**6.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**6.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Sapucaia o número de candidatos inscritos, a Comissão Supervisora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**6.11.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.



**6.12.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008 poderão ser utilizadas nos enunciados e ou alternativas de respostas das questões das provas, no entanto, o conhecimento dessas novas regras não será exigido para resolução das mesmas.

**6.13.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico, no site da Prefeitura [www.sapucaia.rj.gov.br](http://www.sapucaia.rj.gov.br) e através do portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

**6.14. Das Provas de Títulos (somente para o magistério):**

**6.14.1.** Todos os candidatos aos cargos públicos do magistério (Doc I e Doc II)

**6.14.2.** O candidato que não enviar as cópias autenticadas dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

**6.14.3.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

**6.14.4.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

**6.14.5.** Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**6.14.6. As cópias dos documentos entregues deverão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.**

**6.14.7.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item 6.14.18 deste Edital.

**6.14.8.** Para a comprovação da **conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado**, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

**6.14.9.** Para a comprovação da **conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu**, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES no 01/07, de 08 de Junho de 2007.

**6.14.10.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

**6.14.11.** Não será considerado como **curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado** cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.



**6.14.12.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**6.14.13.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**6.14.14.** Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**6.14.15.** O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

**6.14.16.** A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

**6.14.17.** O candidato poderá obter a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

**6.14.18.** Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação:

A)	<b>02 (dois)</b> pontos por Curso de pós-graduação ou "lato-sensu" (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
B)	<b>03 (três)</b> pontos por Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
C)	<b>05 (cinco)</b> pontos por Curso de mestrado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
D)	<b>10 (dez)</b> pontos por Curso de doutorado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.

**6.14.19.** O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Formulário para prova de Títulos e as **cópias autenticadas dos títulos**, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

**6.14.20.** O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no Cronograma não sendo aceitos após a data limite.

**6.14.21.** O envelope com o Formulário para prova de Títulos e os títulos, devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de **AR ou registrado**, nas seguintes condições:

**6.14.22. DESTINATÁRIO:** Concurso Público do Município de Sapucaia - CAIXA POSTAL – 114341- Campos dos Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.

**6.14.22.1. PERÍODO: 19 a 27 de outubro de 2016.**

**6.14.22.2.** O Formulário para prova de Títulos do candidato deverá ser retirado pela Internet, no "site" [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), para ser preenchido, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocado dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

**6.15.** Não será aceito o envio de títulos antes ou depois das datas previstas neste Edital.



6.16. Não serão recebidos títulos via fax-símile, ou e-mail.

6.17. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos.

6.18. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estipulado no subitem 6.14.17 deste Edital serão desconsiderados.

**6.19. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF):** os **20 (vinte)** primeiros candidatos ao cargo de **Guarda Municipal**, em data prevista no calendário básico, o local e a hora serão determinados na publicação do Edital de convocação no portal do INCP, fica o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações. Quando chamado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição o ATESTADO MÉDICO, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data do TAF (inclusive), que certifique, especificamente, que o candidato está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO:

**6.19.1. Teste de Aptidão Física (TAF): Somente prestarão esta prova os candidatos considerados APROVADOS na Avaliação objetiva e que tenham cumprido o item 6.22 deste edital.**

6.19.2. O Atestado Médico, expedido com data obrigatoriamente posterior à data da prova objetiva, deverá ser entregue no original, obedecendo aos itens apresentados no Anexo V.

6.19.3. Deverão ser observados os seguintes critérios de avaliação no Atestado Médico que o candidato deverá apresentar: hipertensão arterial; ausência ou perda parcial de qualquer segmento do corpo que comprometa seu bom desempenho físico; qualquer anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do corpo tais como: deformidades, retrações, abaulamentos ou cicatrizes, inclusive as cirúrgicas; hérnias; varizes de membros inferiores.

6.19.3.1. – Este Teste de Aptidão Física é de caráter eliminatório: o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO**;

6.19.3.2. O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização do Teste de Aptidão Física (TAF), **(Calção, Camiseta e Tênis)**;

6.19.4. O exame de aptidão física constará de **TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA**, com metas a serem alcançadas;

6.19.5. Estará **Apto** o candidato que for aprovado em **TODOS** os testes de aptidão física;

6.19.6. Não será concedida segunda chamada, sendo considerado **inapto** o candidato que, no momento da realização da prova, apresentar quaisquer alterações fisiológicas, psicológicas ou impedimento momentâneo (contusões, fraturas, luxações, gravidez e outros) que o impossibilitem de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física ou orgânica.

6.19.7. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

6.19.8. **Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização do Teste de Aptidão Física.** O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. **Caso o telefone**

celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

#### 6.20. Dos testes:

**1- RESISTÊNCIA ABDOMINAL: Objetivo:** medir a resistência da musculatura abdominal por meio da flexão do tronco; **Metodologia para ambos os sexos:** Executar o maior número de abdominais em **60 segundos**, da seguinte forma: O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos formando um ângulo de 90 graus. As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.

**Resultado:** Será a contagem do número de toques dos cotovelos nas coxas, executados de maneira correta em 60 segundos, e estarão classificados os candidatos que alcançarem, em uma única tentativa para ambos os sexos, os índices indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO – Fonte: Tabela Pollock, M.L.; Wilmore, J.H. Exercícios na Saúde e na Doença, 2ª ed., MEDSI, R.J, 1993).

#### TABELA DE ABDOMINAIS

IDADE	15/19 anos	20/29 anos	30/39 anos	40/49 anos	50/59 anos	60/69 anos
HOMEM	38 – 41	33- 36	27 – 30	22 – 25	18 – 21	12 – 16
MULHER	32 – 35	25 – 30	20 – 23	15 – 19	5 – 11	<u>3</u> – 11

O candidato considerado **INAPTO** no teste 1 (Resistência Abdominal) não poderá realizar a etapa seguinte.

**2- RESISTÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES:** Objetivo: Flexão e extensão de braço e antebraço: realizar o maior número de repetições possíveis em uma única tentativa. Serão aprovados os candidatos de ambos os sexos que alcançarem a CATEGORIA – NÍVEL FUNDAMENTAL, conforme tabela Pollock e Wilmore:

**Metodologia: Homens:** os movimentos serão executados com o candidato no chão, deitado de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. O peito deve tocar o chão a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas. O exercício deve ser feito até a exaustão (contar o número de repetições) **Mulheres:** Deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão. No nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir, dobrar os braços até que o peito toque o solo. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo, o peso continua a ser suportado pelos braços e joelho (contar o número de repetições), completas e corretas.



**TABELA DE RESISTÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES**

<b>IDADE</b>	<b>15/19 anos</b>	<b>20/29 anos</b>	<b>30/39 anos</b>	<b>40/49 anos</b>	<b>50/59 anos</b>	<b>60/69 anos</b>
<b>HOMEM</b>	<b>23 – 28</b>	<b>22 – 28</b>	<b>17 – 21</b>	<b>13 – 16</b>	<b>10 – 12</b>	<b>08 – 10</b>
<b>MULHER</b>	<b>18 – 24</b>	<b>15 – 20</b>	<b>13 – 19</b>	<b>11 – 14</b>	<b>07 – 10</b>	<b>05 – 11</b>

O candidato considerado **INAPTO** no teste 2 (Resistência de Membros Superiores) não poderá realizar a etapa seguinte.

**3- CORRIDA RASA - 100 metros:** CORRIDA RASA - 100 metros - Masculino - Tempo Máximo: 16 seg. 00 mil. e 100 metros - Feminino - Tempo Máximo: 20 seg. 00 mil.

**Para essa prova são condições gerais de execução:**

**a)** O (a) candidato (a) deverá partir da posição de pé ou da partida baixa, com o pé da frente ficando o mais próximo possível da faixa de largada. Ao sinal de partida, será acionado o cronômetro, que será parado assim que o candidato cruze a faixa de chegada. Será permitida apenas uma tentativa para completar a prova. Porém, caso o candidato queime a largada, será permitida outra, devendo esta ser a segunda e última. O resultado do teste será o tempo de percurso dos 100 metros com precisão de centésimo de segundo.

**b)** O (a) candidato (a) será eliminado, nos seguintes casos:

- queimar a largada mais de uma vez;
- sair da raia determinada pela comissão examinadora, durante a realização do exercício;
- não completar a distância de 100m ou completá-la acima do tempo máximo permitido.

O candidato considerado **INAPTO** no teste 3 (Corrida Rasa) não poderá realizar a etapa seguinte.

**4- AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CARDIORRESPIRATÓRIO:** Protocolo de testagem utilizando técnica de campo. **Teste de corrida de 2.400 metros.** Metodologia: o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2.400 o resultado apurado, em função do sexo e idade, o nível de capacidade aeróbica do candidato avaliado. Estarão classificados os candidatos que alcançarem os tempos indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO DE CAPACIDADE AERÓBICA, conforme tabela, Cooper,1982).\_

**Tabela dos Níveis de Capacidade Aeróbica:**

<b>IDADE</b>	<b>18/19 anos</b>	<b>20/29 anos</b>	<b>30/39anos</b>	<b>40/49 anos</b>	<b>50/59 anos</b>	<b>60 anos ou mais</b>
<b>Homem</b>	<b>10:49 – 12:10</b>	<b>12:01 – 14:00</b>	<b>12:31 – 14:45</b>	<b>13:01 – 15:35</b>	<b>14:31 – 17:00</b>	<b>16:16 – 19:00</b>
<b>Mulher</b>	<b>14:31 – 16:54</b>	<b>15:55 – 18:30</b>	<b>16:31 – 19:00</b>	<b>17:31 – 19:30</b>	<b>19:01 – 20:00</b>	<b>19:31 – 20:30</b>



6.21. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

#### **6.22. DO CURSO DE FORMAÇÃO (CF)**

6.22.1. Os candidatos aprovados e classificados, após as etapas de prova objetiva, avaliação física, avaliação psicológica, avaliação médica e investigação social em ordem decrescente do total de pontos, dentro do número de vagas do cargo, serão convocados para o Curso de Formação. **Os demais candidatos que não forem selecionados para o Curso de Formação, na forma deste item, ficarão em cadastro reserva, podendo a Prefeitura Municipal de Sapucaia por necessidade e conveniência convocar os candidatos do cadastro de reserva para novo curso de formação.**

6.22.2. O Curso de Formação (CF) será ministrado sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Sapucaia**, que terá duração máxima de 60 dias, com regras estabelecidas no Edital de Convocação.

6.22.3. Durante a realização do Curso de Formação, os candidatos receberão ajuda de custo no valor de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo, sem gratificação, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício com a **Prefeitura Municipal de Sapucaia**.

6.22.4. O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso, quando:

6.22.4.1. Não atingir o mínimo de frequência estabelecido para o curso;

6.22.4.2. Não revelar aproveitamento no curso, conforme edital fixado pela **Prefeitura Municipal de Sapucaia**.

### **07 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

7.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br)

7.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas e Títulos poderá ser feita **somente via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), link correspondente ao Concurso Público.

7.4. Os recursos julgados serão divulgados no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

7.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 7.3 deste edital;

7.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações



de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme supra referenciado;

**7.7.** No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

**7.8.** O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito o recurso que não cumprir o item 7.7 do edital.

**7.9.** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data prevista no calendário básico, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc), e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição e cargo.

**7.10.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**7.11.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva a INCP e/ou à Prefeitura Municipal de Sapucaia; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**7.12.** Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**7.13.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

**7.14.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**7.15.** Será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos, de acordo com o Cronograma do Concurso Público, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso, o candidato, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**7.16.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile, e-mail, protocolos ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**7.17.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.



## 08 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**8.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**8.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.

**8.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

**8.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (**INCP**). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Sapucaia.

**8.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**8.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**8.2.2.** Para os cargos com previsão de provas de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

**8.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**8.3.1.** O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

**a)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**b)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

**c)** Ter obtido maior nota na prova de português;

**d)** **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**8.3.3.** O desempate dos candidatos aos cargos públicos **de MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS**, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

**a)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**b)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;

**c)** Ter obtido maior nota na Prova de Português;

**d)** Ter obtido maior nota na Prova Prática;

**e)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.



**8.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

**8.5.** O Resultado Final, com Classificação, por Cargo, será publicado em 2 (duas) listas: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência e a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos as vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si.

## 09 – DAS PROVAS PRÁTICAS

**9.1.** Submeter-se-ão à prova prática os primeiros candidatos classificados para o cargo de Motorista e os primeiros candidatos classificados para o cargo de Operador de Máquinas, conforme quadro abaixo, desde que aprovados na escrita objetiva de múltipla escolha com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), de acordo com a tabela abaixo:

Cargos	Classificação dos convocados para Prova Prática
Motorista Veículos Leves	36º
Motoristas de Veículos Pesados	24º
Operador de Máquinas	27º

**9.2.** A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, que serão acrescidos à nota obtida na prova objetiva.

**9.3.** Para os candidatos aos **cargos de Motorista de veículos leves e pesados e Operador de Máquinas** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN.

**9.4. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.**

**9.5.** A prova prática será realizada no Município de Sapucaia em local que será publicado em jornal encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**9.6.** Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

**9.7.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, portando Carteira Nacional de Habilitação válida, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

**9.7.1.** A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso que poderá ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.



**9.7.2.** O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da autuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**9.8. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**9.9. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

## 10 – DAS CONDIÇÕES DA ENTREVISTA TÉCNICA

**10.1.** Os candidatos aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** deverão comparecer ao local designado para participar da Entrevista Técnica (entrega de documentos), munido de **documento** oficial e original de identidade, contendo fotografia, devendo chegar no local e horário, conforme definido no subitem.

**10.1.1.** Os candidatos convocados deverão comparecer a **Secretaria de Gestão de Pessoas (Administração) localizada a Rua Dr. Lima Viana, 47, Centro – Sapucaia /RJ**, iniciando às **10h** do dia **16 de novembro de 2016** até às **12 hs**

**10.2.** Dos documentos necessários a comprovação das condições de atendimento ao Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, os candidatos devem trazer **original e cópia simples, ficando desde já cientes de que as cópias serão retidas juntamente com o formulário de credenciamento para a etapa Entrevista Técnica (ET):**

**10.3. Carteira de Identidade com foto recente** (Carteira de Trabalho, Carteira do Conselho de Classe (se for o caso), CNH, etc.)

**10.4. Comprovante de Escolaridade (Nível Médio Completo)** comprovando que o candidato possui ter o pré-requisito requerido para o cargo.

**10.5. Comprovante de Residência** (documento que esteja no nome do candidato) com o endereço que deverá pertencer à Relação das Ruas da área da localidade do Município de Sapucaia estabelecida no Anexo II deste Edital, **desde a publicação do edital, conforme previsto no artigo 6º da Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de Março de 2006.**

**10.5.1.** Como Comprovante de Residência poderão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia da conta de luz, água ou telefone comprovando a residência, em nome do candidato ou de ascendente ou descendente direto; ou cônjuge ou companheiro, ou;

b) Na inexistência dos documentos acima, cópia do contrato de locação com firma reconhecida em Cartório pelo locador e locatário ou declaração do proprietário do imóvel com firma reconhecida em Cartório de que o candidato reside no endereço desde a data da publicação do presente edital.



**10.6. Caso o Comprovante de Residência esteja no nome do(a) esposo(a) ou companheiro (a) no caso de união estável,** deverá ser apresentada a Certidão de Casamento ou Documento que comprove a união estável.

**10.7. 01 (uma) Foto 3X4 colorida recente (uma foto colorida recente para o credenciamento).**

**10.8. Modulo I - Credenciamento:**

**10.8.1.** O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá se apresentar no horário pré-definido devendo se dirigir ao local previsto e se apresentar para **triagem inicial** onde seu formulário de credenciamento será preenchido.

**10.8.2.** O candidato que chegar para a triagem após o dia e horário previsto para a entrevista técnica será considerado **faltoso por descumprir com o agendamento prévio**. Desta forma, será considerado **eliminado por ter chegado atrasado e/ou faltando ao compromisso**.

**10.8.3.** O candidato que não apresentar, no ato de verificação de documentação do Modulo I - Credenciamento, qualquer dos itens relacionados no item 10.3, 10.4 e 10.5, será **eliminado** do Concurso Público.

**10.8.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.

**10.8.4.1.** Para a comprovação da conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, será aceito diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação de conclusão).

**10.8.4.2.** Todos os documentos que comprovem escolaridade deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso. Caso o candidato tenha curso realizado no exterior, este só será considerado quando atendida a legislação nacional aplicável.

**10.8.4.3.** No modulo I - Credenciamento, **o candidato deverá comprovar residir numa das localidades (conforme anexo II) que compõe o Município de Sapucaia (desde a publicação do edital), conforme previsto na Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de março de 2006.**

**10.8.4.5.** Os documentos originais serão confrontados com as cópias apresentadas para verificação da autenticidade e validade, em caso de divergência as cópias não serão aceitas e o candidato será considerado **eliminado**.

**10.9.** O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade com foto não realizará a **Entrevista Técnica (ET)**.

**10.9.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial. O candidato terá um prazo de 2 (dois) dias para voltar ao local definido no momento da identificação especial para apresentar um novo documento oficial e original com foto, sob pena de não apresentando no prazo ser **eliminado** do Concurso Público.

## **11 – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**11.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**11.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto a Prefeitura Municipal de Sapucaia, na secretaria de Gestão de Pessoas.



**11.3.** Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**11.4.** A Prefeitura Municipal de Sapucaia convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

**11.4.1.** Exame médico pericial, constando de inspeção clínica e exames clínicos complementares, de responsabilidade do candidato (hemograma, glicemia, colesterol, ureia e creatinina e Raio X de tórax e EAS, quando acima de 40 anos: incluir o Eletrocardiograma ECG), **custeados pelo candidato.**

**11.4.2.** Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 1 (uma) FOTO 3x4 colorida
- CPF – (original e cópia)
- TITULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (se casado) ou de NASCIMENTO (se solteiro) (original e cópia)
- PIS (CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia)
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO LEGAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO (cópia autenticada em cartório).
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL – [www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa](http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL – [www.atestadodic.detran.rj.gov.br](http://www.atestadodic.detran.rj.gov.br)
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS;
- DECLARAÇÃO DE PRÓPRIO PUNHO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL.
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - [www.trt1.jus.br](http://www.trt1.jus.br)

**11.5.** Será considerado desistente, e, portanto eliminado do concurso, o candidato classificado que, ao ser convocado para a apresentação dos exames pré-admissionais, constantes do item 11.4.1, não comparecer, na data e hora marcadas. Esta convocação será feita através **do site da prefeitura** [www.sapucaia.rj.gov.br](http://www.sapucaia.rj.gov.br) .

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva e Títulos na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**12.2.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou



inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

**12.3.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**12.4.** As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso, site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**12.5.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

**12.6.** Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através do site da Prefeitura [www.sapucaia.rj.gov.br](http://www.sapucaia.rj.gov.br) e/ou através do Portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**12.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**12.8.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de Sapucaia, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**12.9.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**12.10.** Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**12.10.1.** Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo está incidir nos sábados, domingos e feriados.

**12.11. O regime jurídico será estatutário.**

**12.12.** A nomeação do **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE**, somente ocorrerá após a conclusão, com aproveitamento, do **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, conforme fixa a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

**12.12.1.** Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde deverão frequentar **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada**, a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde, no qual deverá ter aproveitamento mínimo de 50% da avaliação objetiva, no final do curso, bem como frequência mínima de 75% durante o curso;

**12.13.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de Sapucaia.

**12.14.** A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura.



**12.15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**12.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**12.17.** O Município e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**12.18.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**12.18.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.**

**12.19.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

**12.20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**12.21.** O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

**12.22.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**12.23.** O prazo de impugnação deste Edital será de 7 (sete) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Sapucaia (RJ), 22 de julho de 2016.

**Anderson Bárcia Zanon**

Prefeito Municipal



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
<b>Publicação do Edital</b>	<b>22/07/2016</b>
<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>	26/07 a 26/08/2016
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	26 e 27/07/2016
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	02/08/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	03 e 04/08/2016
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	07/08/2016
Divulgação da Relação de Inscrições não homologadas	10/09/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	10/09/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	12 e 13/09/2016
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	15/09/2016
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	15/09/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	15/09/2016
<b>Retirar Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)</b>	A partir de 15/09/2016
Data Limite para Acerto de Dados	20/09/2016
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>24 e/ou 25/09/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	27/09/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28 e 29/09/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	15/09/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	15/09/2016
Divulgação do Resultado Preliminar de <b>Notas das Provas Objetivas</b>	18/10/2016
Recurso de Cartão Resposta	19 e 20/10/2016
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	25/10/2016
Período de Envio de Títulos pelos Correios	18/10 a 27/10/2016
Divulgação do Edital de Convocação do <b>Teste de Aptidão Física e Prova Prática</b>	25/10/2016
<b>Realização do Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Motoristas</b>	30/10/2016
Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Magistério	15/11/2016
Divulgação do Resultado do <b>Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Motoristas</b>	15/11/2016



Data para Entrevista Técnica (entrega de documentos) do Cargo de Agente Comunitário de Saúde	16/11/2016
Período dos Recursos da Prova de Títulos	16 e 17/11/2016
Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos	22/11/2016
<b>Resultado Final</b>	<b>30/11/2016</b>
Início do Curso de Formação da Guarda Municipal	<b>A ser divulgado posteriormente</b>
<u>Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os ACS</u>	<b>A ser divulgado posteriormente</b>
<b>OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.</b>	



**Anexo II - QUADRO DE VAGAS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>Código para Inscrição</b>	<b>ESF</b>	<b>Nº de ACS</b>	<b>Zonas/Áreas</b>
201	Agente Comunitário de Saúde - <u>PSF da Vila do Pião</u>	05	Localidade de Pião
202	Agente Comunitário de Saúde - <u>PSF de Aparecida</u>	03	Distrito de Nossa Senhora Aparecida



### **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Administrativo:** Quando na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas: recepcionar pessoas, procurando identifica-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando os dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; manter atualizada lista de ramais e locais onde de desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; executar outras atribuições afins. Quando na área de almoxarifado: recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações; organizar a estocagem dos materiais de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como facilitar sua localização e manuseio; manter controle de estoques através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, objetivando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; solicitar reposição de materiais, conforme a necessidade, de acordo com as normas de manutenção de níveis de estoque; elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; controlar os níveis de estoque de cada item, requisitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos; supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; executar outras atribuições afins. – quando na área de serviços públicos: atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; atender individual e coletivamente público interessado em empreender negócios; auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego; levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado; informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários; elaborar guias de recolhimento; expedir alvarás e habite-se; emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; calcular taxas referentes a impostos; verificar a exatidão de endereços para correspondência; expedir certidões; executar outras atribuições afins. – quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria: auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura; fazer averbações e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; conferir documentos de receita, despesa e outros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando



a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da Prefeitura; calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa; calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados; executar outras atribuições afins. – quando na área de divulgação, eventos, promoção cultural e social: colaborar na organização de eventos, exposições e feiras; cuidar das condições da área onde se realiza o evento e do acervo exposto; colaborar com a divulgação das atividades da Prefeitura; executar os serviços referentes ao cerimonial; efetuar contatos com fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, providenciando para o atendimento aos interesses da Prefeitura, no que se refere a prazos, qualidade e custos; manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural; zelar pelo material utilizado nos eventos; coordenar, controlar e promover, sob orientação, programas e atividades de interação junto à comunidade; estimular o desenvolvimento e habilidades artísticas, folclóricas ou outras formas de manifestações culturais; orientar os munícipes quanto às ações culturais implementadas pela Prefeitura; promover contatos e reuniões com entidades e grupos representativos para esclarecer quanto a programas culturais, incentivando a participação social; promover e controlar a apresentação de grupos folclóricos; avaliar, por meio de reuniões e contatos, dificuldades de acesso e participação de artesãos e outros artistas em programas de incentivo promovidos pela Prefeitura; executar outras atribuições afins.– quando na área de pessoal e recursos humanos: realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório; manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores; efetuar controle de férias e de licenças de pessoal; efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores; efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores; realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento; auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal; executar outras atribuições afins.– quando na área de biblioteca e arquivo: anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo); carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos; organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos; efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material; organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos; elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos; auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema; executar outras atribuições afins.– quando na área de saúde: informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; numerar e registrar os exames clínicos realizados; digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; receber e atender o público nas diversas unidades de saúde; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura; executar outras atribuições afins.– quando na área de planejamento: atender ao público, orientando quanto a consultas a processos notificados e sua retirada; entrada de projetos e demais pedidos, elaborando cálculos e correções, quando necessário; prazos de notificações e retiradas de documentos e encaminhando os munícipes para as áreas competentes; apoiar as atividades da área, coordenando contatos, despachos em processos e atendimentos, agendando reuniões, lavrando atas entre outras atividades; – efetuar triagem das demandas, providenciando quanto aos encaminhamentos pertinentes; receber, verificar e encaminhar projetos e documentos em atendimento às formalidades legais exigidas, controlando o andamento de processos e a sua localização; – organizar os processos administrativos em trânsito, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e cuidando para que o fluxo de documentos e processos seja sempre



registrado e controlado; – desenvolver rotinas que garantam o atendimento das necessidades de sua área de trabalho, que incluam pedidos, controle, guarda e conservação de materiais necessários;– controlar, guardar e arquivar documentos, em especial projetos técnicos e arquitetônicos de obras particulares e públicas, gerando índice de consultas e buscas;– elaborar, digitar e organizar toda a documentação da área: ofícios, notificações de comparecimento, alvarás, habite-se, certidões, laudos, ordens de serviços, encaminhamento de notas fiscais, entre outros, gerando relatórios internos e necessários para encaminhamento a outros órgãos – INSS, CREA, etc.;– manter em ordem folhetos e catálogos recebidos, de forma a facilitar a sua consulta; estabelecer relações com as demais áreas de trabalho, de forma a permitir a troca de informações e subsídios para a agilização de procedimentos; supervisionar, manter, criticar, criar banco de dados de informações referentes à aprovação de projetos (alvará/habite-se etc.), além de outros procedimentos de informática, visando o atendimento à nova demandas e à mudanças na legislação; registrar os projetos aprovados lançando os dados em livro próprio; executar outras atribuições afins. atribuições comuns a todas as áreas: digitar textos, documentos, tabelas e outros; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário; proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; fazer cópias xerográficas; zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura; guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; auxiliar, sob orientação, na elaboração de anteprojetos de lei, decretos, portarias e normativas em geral; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura; auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.



**Agente Comunitário de Saúde:** – desenvolver ações que busquem a integração da equipe de saúde com a população da área da unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade– trabalhar em área com limites definidos, determinada em micro áreas, que compõe o território de uma unidade de saúde.– realizar visitas domiciliares regulares a toda a população de sua micro área, mantendo os cadastros atualizados e em conjunto com os demais membros da estratégia de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local; – efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas; – rastrear focos de doenças específicas; – orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe; – participar de projetos de educação sanitária e ambiental e outras ações estabelecendo bons elos com outros setores e ou políticas que promovam a qualidade de vida; – participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; – colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população;– auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais;– auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; – participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras; – colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade;– participar de palavras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante;– participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação; – executar outras atribuições afins.

**Arquiteto:** analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos



seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Artífice de Obras e Serviços Públicos:** a) quanto aos serviços de pintura: executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando trincha, pincéis, rolos ou pistola; colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros; b) quanto aos serviços de pintura letrista: examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes; desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura; misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamentos de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito; orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito; pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas; fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura; fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida; c) quanto aos serviços de carpintaria: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar reformas ou obras de manutenção de casas populares; d) quanto a serviços de calceteiro: – preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; – executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; e) quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;– preparar argamassa e concreto; construir alicerces,



empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; – preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; f) quanto aos serviços de armação: selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com auxílio de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; interpretar os croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas; g) quanto aos serviços de marcenaria: examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; orientar a seleção e o preparo da madeira a ser utilizada nos trabalhos; efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; orientar a instalação de esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira; colocar e orientar a colocação de ferragens nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento; confeccionar as portas da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; pintar, envernizar e encerar, supervisionando as peças e os móveis confeccionados ou reparados; orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; solicitar o material de trabalho, dimensionando e prevendo a sua reposição, de conformidade com as necessidades do serviço; zelar pela manutenção dos equipamentos, utensílios e demais materiais de trabalho; executar outras atribuições afins. h) quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; i) quanto aos serviços de serralheria: estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para selecionar o material a ser utilizado na confecção; preparar modelo da peça a ser fabricada, reproduzindo o desenho da mesma, com a utilização de tintas ou outros materiais apropriados; executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando escala, esquadro, serras, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; encerar na forma as peças componentes, desdobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desejada; montar e fixar as diferentes partes da peça, utilizando rebites, parafusos e soldas, para obter a estrutura projetada; instalar as ferragens da esquadria, porta, portão, grade ou peças similares, como trincos, dobradiças, puxadores e fechaduras, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas apropriadas, para



completar a montagem das peças; orientar e trinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamento que utiliza; j) quanto a serviços de usinagem de asfalto: operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras e serviços municipais; introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores; acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado; manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção; descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização; limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação; fazer, na máquina, pequenos reparos que não requeiram conhecimentos especiais; aplicar asfalto em vias públicas; operar máquina própria para transporte do asfalto produzido; k) quanto a serviços de solda: fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral; ler desenhos elementares em perspectiva; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; l) quanto aos serviços de marteleiro: operar o martetele, acionando-lhe os comandos e pressionando-o com a ajuda do corpo, para movimentar o equilíbrio e o fazer penetrar na pedreira ou solo até a profundidade desejada; selecionar e instalar no martetele a broca apropriada ao trabalho a ser executado; substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração; guardar o martetele e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração; zelar pela conservação do martetele, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento; efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos; m) quanto aos serviços de vidraria: selecionar o vidro, baseando-se nas dimensões e tipo requeridos, para ajustá-lo ao local de colocação; efetuar a traçagem do vidro, posicionando-o na mesa de risco e marcando os contornos da peça segundo um gabarito, para orientar o corte; cortar a peça de vidro, utilizando um diamante e seguindo os contornos traçados, para dar-lhes as dimensões e formas desejadas; limpar os encaixes da moldura, passando sobre eles solução apropriada, para facilitar a aderência da massa de fixação; misturar alvaiade e óleo de linhaça, e corantes, se necessário, dosando-os de forma conveniente, para obter uma massa com viscosidade apropriada; colocar massas nos encaixes da moldura, espalhando-a com instrumento apropriado, para possibilitar a fixação do vidro; montar o vidro nos encaixes, pressionando-o contra a massa ou fixando-o com pontas de vidraceiro ou grampos de mola, para efetuar sua instalação; efetuar acabamento ao trabalho, estendendo e alisando a massa em ambos os lados do vidro, e retirando excessos, para fixar o vidro e dar ao conjunto a aparência desejada; n) atribuições comuns: orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza nas obras; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; interpretar croquis ou plantas, observando as especificações predeterminadas; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.

**Assistente Social:** planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e



renda; desenvolver ações específicas para a população de rua ou alocada em abrigos municipais; participar do planejamento da Estratégia Saúde da Família; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas, avaliação social e laudos técnicos para fins de concessão de auxílios e benefícios, que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o Atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo; orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; elaborar relatórios e pareceres sociais para subsidiar a Defesa Civil do Município no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; coordenar ações que integrem a população aos fins do Orçamento Participativo, mobilizando-a em reuniões e eventos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população; coordenar e participar de reuniões com equipes multisetoriais e comunidade; acompanhar a execução dos projetos do Poder Executivo em parceria com outras instituições; planejar, executar e monitorar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; mobilizar a comunidade para participação no processo de elaboração de orçamento municipal; acompanhar processos de execução das obras públicas definidas pela comunidade; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Auxiliar de Obras e Serviços Públicos:** varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais



em condições de higiene e trânsito; – percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;– limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;– fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;– realizar a coleta de lixo do Município; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro; auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias, bem como descarregá-las em aterro sanitário; auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; auxiliar na instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica; limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos; testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; substituir e recarregar baterias; substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; auxiliar no recebimento de motores, dínamos, alternadores e outros equipamentos elétricos; auxiliar no conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos; realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas; efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor; orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; executar outras atribuições afins.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** a) quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; b) quando no exercício de tarefas de limpeza: percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos



próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida; c) quando no exercício de tarefas de auxílio ao transporte de pacientes: colocar o paciente na maca ou padiola e acomodá-lo na ambulância, protegendo-o da maneira mais apropriada, para possibilitar seu transporte em segurança; retirar o paciente da ambulância, utilizando cadeira de rodas ou maca; auxiliar o Enfermeiro, Médico ou outro profissional da saúde, no que for preciso, durante o transporte do paciente; d) quando na função de apreensão de animais: apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública, observando o estado de saúde dos animais e contando-os; registrar, ao final da jornada de trabalho e em formulário próprio, os dados referentes as apreensões realizadas; preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros, de acordo com a orientação do médico veterinário; aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada; executar outras atribuições afins. e) atribuições comuns a todas as áreas: verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados; auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais; auxiliar em campanhas de vacinação; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; participar de encontros de formação continuada quando convocado; executar outras atribuições afins.

**Auxiliar Educacional:** auxiliar o professor da educação infantil nas atividades diárias; auxiliar o aluno no desenvolvimento da sua autonomia nas atividades básicas da vida diária; acompanhar e auxiliar o aluno nas atividades de sala de aula, educação física, sala de informática, sala de leitura, sala de recursos multifuncional e no recreio, incentivando a interação com os demais alunos; auxiliar o aluno em sua alimentação, higiene pessoal e locomoção de acordo com as particularidades de cada aluno, seguindo as orientações do serviço especializado; auxiliar os alunos quanto ao uso dos materiais e recursos de Comunicação Aumentativa Alternativa e

Tecnologia Assistiva fornecida pelos profissionais do ensino especializado; auxiliar, de acordo com as orientações do serviço especializado, na produção e adaptação de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; relatar ao professor, da classe comum ou do ensino especializado, qualquer informação em relação ao aluno, recebida pela família ou por outros profissionais; monitorar alunos usuários do Transporte Escolar.

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

**Cirurgião Dentista:** participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar da Estratégia Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação; participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações



previstas na legislação; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades junto aos programas federais de promoção de saúde. Atender pacientes, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em unidades móveis de atendimento, levando a saúde bucal ao alcance da comunidade; conscientizar a população através de palestras, folhetos, explicações, sobre a importância da higiene bucal para a manutenção da saúde da boca e dentes; realizar visitas domiciliares para tratamento de pacientes acamados ou que não tenham condições de locomover-se até as unidades móveis de atendimento ou consultórios; atender os alunos das escolas municipais e a comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária); examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou outras desde que regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos e manuais; identificar a necessidade de correção ortodôntica, principalmente entre crianças, adolescentes e jovens e, encaminhar ao tratamento especializado, quando couber; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes de rede municipal de ensino; estimular e respeitar a troca de informações e saberes de forma a propiciar a mudança no quadro de saúde bucal da população; incentivar a participação da população na conquista de seus direitos plenos de cidadania; conscientizar a população sobre a importância da saúde bucal; promover práticas de educação em saúde, visando, inclusive, garantir a democratização do saber técnico; realizar, em conjunto com a equipe básica de saúde da família, o cadastramento de sua área de atuação; identificar estruturas de acesso ao público como escolas ou igrejas que possam servir de local para palestras; identificar os setores críticos, onde a atuação da equipe se faz mais necessária; estudar e discutir com outros segmentos do órgão de saúde, a necessidade de padronização da farmácia básica municipal de forma a fornecer a cota mensal de medicamentos para pacientes integrantes do programa de saúde bucal; participar de estabelecimento de planos de ação de saúde, em especial dos de saúde bucal; ministrar tratamentos preventivos; promover campanhas de saúde bucal; promover atividades educativas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e saúde bucal preventiva; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando os pacientes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e



auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Contador:** planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Coveiro:** fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; trasladar corpos e despojos; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; utilizar equipamentos de proteção definidos pela



Prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; executar outras atribuições afins.

**Doc I – Professor Educação Infantil:** participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências; realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumento adequado à faixa etária dos alunos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada; elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar onde está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas; desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; participar da realização da avaliação institucional; participar das reuniões de Conselho de Classe, planejando pautas e compartilhando informações; executar outras atribuições afins.

**Doc II – Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento:** participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho; elaborar programas e planos de aula relativos à disciplina que leciona, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas ao Diretor da Unidade Escolar onde está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; participar da realização da avaliação institucional. participar das reuniões de Conselho de Classe, planejando pautas e compartilhando informações; executar outras atribuições afins.

**Eletricista:** instalar fiação elétrica, cabeamento de internet e telefonia, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções; preparar as instalações elétricas da rede de



iluminação pública; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública; instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados; prestar assistência durante a realização dos eventos organizados pela Prefeitura, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas; instalar semáforos, utilizando material adequado; substituir lâmpadas, placas eletrônicas, focos, cabos e colunas dos semáforos a fim de mantê-los em perfeito funcionamento; programar controladores semafóricos, inserindo equipamentos e dados, segundo orientação recebida; instalar placas de sinalização fixando-as aos postes de energia elétrica municipal; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do emprego, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

**Eletricista de Veículos e Máquinas:** colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica de veículos e máquinas automotoras; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação de veículos e máquinas automotoras; testar a instalação de veículos e máquinas automotoras, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação de veículos e máquinas automotoras, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros em veículos e máquinas automotoras, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; testar e ajustar componentes eletroeletrônicos de veículos e máquinas automotoras com a utilização de instrumentos específicos; montar e desmontar motor de arranque e motor de partida dos veículos e máquinas automotoras; instalar e reparar vidros elétricos de veículos e máquinas automotoras e componentes envolvidos no processo; instalar sistema de som e/ou rádio comunicador em veículos e máquinas automotoras; acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; realizar a manutenção elétrica de máquinas e veículos em campo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

**Enfermeiro:** participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos; realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e



que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho; analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; assessorar a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho; orientar os servidores sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico; orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação; executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID; coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica-hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmáticas, meningite, coqueluche, Dants e outras; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe da Estratégia Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltadas para a área; participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas; acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação; participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades junto aos programas federais de promoção de saúde. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento às



comunidades da região; planejar, organizar e dirigir os trabalhos de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; planejar, organizar e dirigir os trabalhos de enfermagem, bem como complementar as ações inerentes aos agentes comunitários de saúde, quando necessário, no que diz respeito ao programa de saúde da família; executar juntamente com a equipe de trabalho, o levantamento da região e participar do cadastramento das famílias que integram sua área de atuação; planejar, organizar e dirigir as ações voltadas para a atenção primária em saúde, no âmbito de sua atuação, nas comunidades que se encontram sob sua responsabilidade; planejar, coordenar e executar campanhas de vacinação, participando das ações iniciais junto aos organismos federais, estaduais e a Prefeitura Municipal; da divulgação junto aos meios de comunicação; da guarda e armazenamento adequado do material e da aplicação das vacinas na população alvo bem como dos relatórios finais de execução do programa; planejar, participar da execução e emitir relatórios sobre os levantamentos realizados nas comunidades de prevalência de doenças, situação sanitária da população, acompanhamento individual e familiar da comunidade, dentro da área de sua atuação profissional e regional; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; receber, da farmácia central, medicamentos inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e estoques e sua distribuição à população alvo, no âmbito de sua atuação profissional e regional; participar de programas de divulgação de cuidados de saúde especialmente aqueles destinados à saúde da mulher, da criança e do adolescente, do idoso e dos programas prioritários de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia; realizar visitas domiciliares e hospitalares, bem como atender pacientes nos ambulatórios e nas clínicas; propugnar pela quebra de tabus de forma a propiciar um melhor atendimento a portadores de doenças estigmatizantes; participar do planejamento e execução dos programas e ações voltadas para a puericultura e o pré-natal; participar da promoção de programas de saúde ambiental, melhoria de condições de saúde e de conscientização da população pela conquista de sua cidadania e direitos; participar do planejamento, execução e direção de programas de controle de vetores e zoonoses, de agravos endêmicos e epidêmicos e de vigilância sanitária e epidemiologia, elaborando as estatísticas e emitindo os relatórios necessários; supervisionar as condições de uso dos aparelhos utilizados, em sua área regional de atuação, bem como nos postos de atendimento e em ambulâncias, testando-os e solicitando a reposição de material, de forma a deixá-los em condições de uso; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; traçar e analisar o perfil epidemiológico, analisando os dados coletados, para a tomada das medidas de controle necessárias; estabelecer, implementar e avaliar programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; realizar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco em conflito com a lei; planejar, com os demais organismos governamentais ou não envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e atender aqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionado e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos



conveniados; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Engenheiro Civil:** avaliar as condições requeridas para realização de obras, elaborando estudo de riscos e viabilidade das mesmas, segundo padrões da ABNT; elaborar projetos estruturais calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar laudos de avaliação de imóveis; participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando cadastro de empreiteiras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Engenheiro Florestal:** participar do planejamento e do estabelecimento de uma política municipal do meio ambiente centrada na prevenção, regulamentação e recuperação de áreas e do uso dos recursos naturais renováveis e ambientais; planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades, levantando informações técnicas, diagnosticando e avaliando a viabilidade socioeconômica e ambiental de soluções propostas, discutindo proposições com outros profissionais envolvidos e definindo o ordenamento cronológico e logístico das ações a serem realizadas, estimando custos e inventariando os recursos físicos e financeiros necessários aos empreendimentos propostos; propor e participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar do planejamento e do gerenciamento estratégico de projetos que envolvam áreas de proteção ambiental; participar



do planejamento e do gerenciamento estratégico dos projetos que envolvam o aproveitamento dos recursos hídricos, construção de aterros sanitários, coleta e disposição final do lixo do Município; participar da criação e manutenção de um sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados identificando e mapeando as áreas protegidas e sugerindo aquelas a serem definidas como de preservação, mantendo atualizadas as informações sobre o Município; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho destinados às atividades agrossilvícolas e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais intermediando convênios, contratos e parcerias, captando e administrando recursos financeiros, coordenando e supervisionando recursos humanos, financeiros e materiais, inclusive de obras e de projetos; supervisionar atividades de sistema de produção – agricultura, aquicultura, silvicultura e pecuária – bem como processos de manejo de recursos naturais – bióticos e abióticos – avaliar atividades agrossilvipecuárias, processos de tratamento de resíduos e de recuperação de área degradada; prestar assistência técnica e participar de atividades de extensão rural realizando perícias e auditorias, orientando a utilização de fontes alternativas de energia e processos de uso sustentável e de conservação de solo, água e do meio ambiente e assessorando no planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; participar de levantamento topográfico e de monitoramento de controle de processos produtivo ou ambiental, realizando levantamento ambiental, coletando e avaliando amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais testando desempenho de equipamentos, máquinas e materiais e propondo soluções adequadas ao uso da terra e ao meio ambiente; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos, as atividades de extrativismo e atuando em crimes ambientais e florestais; participar, juntamente com os fiscais da área, do embargo de atividades agrossilvipecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; exercer ação fiscalizadora sobre a disposição final do lixo do Município, aterros sanitários e utilização dos recursos hídricos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; desenvolver tecnologias de produtos e equipamentos, de programas computacionais, de processos e sistemas de tratamento de resíduos, adaptar tecnologias e desenvolver biotecnologia; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos, monitorando, através da concessão de licenças ambientais empreendimentos potencialmente poluidores; manter-se permanentemente em articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais que atuem na área de proteção ambiental e de saneamento básico e



ambiental na região, fornecendo suporte técnico sempre que necessário; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais e de saneamento do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município com vistas a criar uma consciência de defesa e preservação do ambiente nas crianças e adolescentes do Município; participar da realização de estudos de impactos ambientais (EIA); participar da elaboração de relatórios de impactos ambientais (RIMA); manter permanente atualizado com informações, sobre sua área de atuação, o “site” oficial da Prefeitura Municipal e a Biblioteca Municipal; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e disposição das raízes, para determinar a idade, a duração de vida e as condições de adaptação das espécies ao meio ambiente; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de preservação; realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; realizar vistorias e emitir laudos técnicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos tecnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Farmacêutico:** participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde. cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com equipes médicas, desenvolvendo projetos de uso racional de medicamentos, junto à população em geral; planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos

e material médico hospitalar; analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; fazer a programação de ressurgimento de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário; supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação; realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos; capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia. Prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia; realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos; avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referente a processos judiciais; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Fisioterapeuta:** pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas visando a melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de

atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; realizar visitas domiciliares quando necessário; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Fonoaudiólogo:** planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; realizar triagem, avaliação, orientação e acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição motricidade oral; realizar avaliação audiológica, triagem auditiva neonatal, audiometria, imitancimetria, BERA e outros; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar atendimentos a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas; acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento; prestar orientações e treinamento aos pais de crianças em atendimento no setor quanto às questões relacionadas à comunicação oral, escrita, voz e motricidade oral incluindo funções neurovegetativas e audição; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação; realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações; orientar os professores a respeito de possíveis dificuldades dos alunos, sugerindo atividades; elaborar material didático adequado aos alunos com dificuldades de fala, orientando professores e funcionários sobre sua utilização; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais – próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Gestor Público:** executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas; conceber e gerenciar sistemas administrativos, planos, programas e projetos governamentais; cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública; participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento do Governo Municipal, expressas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei de Orçamento Anual e em outros instrumentos de planejamento adotados pela Administração; supervisionar, fiscalizar, auditar e coordenar sistemas, serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela



Administração Pública ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; participar do desenvolvimento de instrumentos necessários à realização de processos licitatórios, concebendo projetos básicos e outros documentos relacionados; participar da análise e avaliação da implementação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação objetivando a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; assessorar as equipes responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de qualificação de pessoal; conceber atividades que valorizem o envolvimento da população no processo decisório sobre políticas públicas, participando de sua implementação e avaliando os resultados em relação à democratização da gestão municipal; executar outras atribuições afins.

**Guarda Municipal:** a) quanto às atividades de vigilância aos próprios municipais: fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a ocupação e uso irregular de próprios municipais; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; b) quanto às atividades de fiscalização do trânsito: orientar o trânsito nos logradouros públicos, parando ou liberando o fluxo de veículos, a fim de evitar retenções; fiscalizar, nos diversos pontos da Cidade, a utilização do cinto de segurança, orientando os motoristas que não o estejam portando, a fim de garantir o cumprimento da legislação em vigor; participar de campanhas de incentivo à utilização do cinto de segurança, orientando os motoristas que não o estejam utilizando, a fim de garantir o cumprimento da legislação em vigor; auxiliar a Polícia Militar no controle do trânsito próximo às áreas onde ocorrerão eventos de grande porte, bem como participar dos trabalhos de organização do trânsito em situações de emergência na Cidade; prestar apoio às vítimas de acidentes no trânsito, acionando o Corpo de Bombeiros, quando necessário, a fim de que as mesmas sejam atendidas e removidas para o hospital mais próximo; anotar o número da carteira dos motoristas, placas e demais dados dos veículos envolvidos em acidentes de trânsito, fornecendo-os à Polícia Militar a fim de que seja lavrada ocorrência; aplicar multas aos infratores das normas contidas no Código Nacional de Trânsito; c) quanto às atividades de proteção ao meio ambiente: dar apoio às atividades dos fiscais da Prefeitura nas incursões em áreas sob proteção ambiental; auxiliar os fiscais na captura de animais silvestres doentes ou fora de seu habitat natural, encaminhando-os ao IBAMA; participar, em conjunto com a fiscalização municipal, de ações de combate ao comércio ilegal de animais silvestres e à instalação de trailers irregulares; auxiliar a fiscalização municipal no controle da pesca e da caça predatórias, apreendendo os equipamentos utilizados para tal fim; auxiliar a fiscalização municipal no controle e combate ao desmatamento e ocupação irregular do ativo florestal e áreas de preservação; deter cidadãos que estejam mantendo em cativeiro animais silvestres sem a autorização do órgão responsável, acionando a autoridade competente a fim de que esta os autue e apreenda os animais; impedir a instalação de trailers irregulares em áreas de preservação ambiental, solicitando ao infrator sua retirada e, em caso de resistência, entrar em contato com a autoridade competente para que sejam tomadas as devidas providências; auxiliar o Corpo de Bombeiros no resgate de vítimas e extinção de incêndios nas áreas de proteção ambiental do Município; atividades comuns a todas as áreas: alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo; prestar informações e socorrer populares, quando solicitado; entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; articular-se imediatamente com



seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; deter indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros; executar outras atribuições afins.

**Médico:** participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; integrar a equipe de reunião de prontuário médico; integrar a equipe de junta médica; integrar a equipe de ética médica; integrar a equipe de verificação de óbito; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar consultas pré-operatórias; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais multidisciplinares da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde -ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; atuar em Centros de Atenção Psicossocial; realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; participar de perícias, juntas médicas e afins; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; integrar equipe da Estratégia Saúde da Família; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas



do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades junto aos programas federais de promoção de saúde. realizar anamneses, exames físicos, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou afastar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar visitas domiciliares, atendimento ambulatorial e visitas a pacientes internados; prestar atendimento em urgências clínicas; diagnosticar, precocemente, enfermidades e deficiências; modificar condutas que coloquem a saúde em risco; realizar atendimento prioritário à criança através de puericultura e pré-natal; estimular e respeitar a troca de informações e saberes de forma a propiciar a mudança no quadro sanitário da população; incentivar a participação da população na conquista de seus direitos plenos de cidadania; propugnar pela quebra de tabus e estigmas de forma a ensejar o diagnóstico precoce e o tratamento de enfermidades estigmatizadas; conscientizar a população sobre a importância da saúde ambiental; promover práticas de educação em saúde, visando, inclusive, garantir a democratização do saber técnico; implementar programas de saúde da mulher; utilizar procedimentos metodológicos relativos à vigilância sanitária e epidemiológica em participação conjunta com os usuários; executar, através de sistema de referência e contra-referência procedimentos de média e alta complexidade; participar do controle de agravos endêmicos, através de diagnósticos precoces e referenciamento; participar de tratamentos de habilitação ou reabilitação, quando couber; promover o tratamento médico de crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo-se as ações de natureza psico-social e os programas de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia; determinar terapêutica familiar; identificar e sanar agravos da infância, desde procedimentos pré-natais, pós-nascimentos, bem como o acompanhamento de seu desenvolvimento através das ações de puericultura; realizar, em conjunto com a equipe básica de saúde da família, o cadastramento de sua área de atuação; identificar estruturas de acesso ao público como escolas ou igrejas que possam servir de local para palestras; identificar os setores mais críticos onde a atuação da equipe se faz mais necessária; estudar e discutir com outros segmentos do órgão de saúde, a necessidade da padronização da farmácia básica municipal de forma a fornecer a cota mensal de medicamentos de uso contínuo, necessários ao controle de pacientes crônicos, integrantes dos diversos programas e prioritariamente aos programas de atendimento a gestantes e pacientes portadores de hipertensão, diabetes e epilepsia; estabelecer planos de ação de saúde; prescrever medidas higiénico-dietéticas; prescrever imunizações; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei; planejar, em articulação com demais organismos, governamentais ou não, envolvidos, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e ao atendimento daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução



dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades na qualidade de médico regulador. exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer as normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico-regulador e de assistência pré hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Quando no desempenho de suas atividades na qualidade de médico auditor. Participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação; participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; assessorar o gestor do Fundo Municipal de Saúde em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde; estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvir os especialistas e técnicos da área, para pacientes em tratamento ambulatorial ou internado, bem como para a realização de exames complementares; levantar procedimentos médicos e custos de tratamento em entidades congêneres; analisar prontuários, averiguar a coerência dos registros de atendimento com as patologias apresentadas pelos pacientes, avaliar irregularidades relativas à assistência prestada registrando os dados e levantamentos realizados; confrontar situação dos dados com as informações de legislação e de procedimentos padrão, levantar e apontar divergências, sugerir correções e elaborar relatórios e documentos; analisar faturas apresentadas de serviços terceirizados, confrontar dispêndios e procedimentos com as normas e padrões estabelecidos pela Prefeitura e com os termos de convênios e contratos firmados, apontar discrepâncias, sugerir correções e alternativas, elaborar relatórios; visitar pacientes, levantar patologias e



procedimentos em curso, analisar procedimentos adotados, apontar divergências e elaborar relatórios; autorizar a aplicação de procedimentos especiais; orientar servidores da área da saúde para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, avaliando a apuração dos resultados e orientando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; conferir faturamento do SUS ou de outros órgãos conveniados com procedimentos médicos e intervenções da área de saúde realizadas, verificando normas e legislação, apontando divergências e realizando auditagens nos diversos setores para conferência de procedimentos e dados de cobrança; arquivar ou coordenar ou arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos; coordenar planos, programas e ações em saúde selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde; participar da normatização de atividades médicas e de comissões médico-hospitalares; treinar pessoal auxiliar e profissionais da área de saúde procedendo a palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações e procedimentos de auditoria na área da saúde; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área da saúde e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Médico do Trabalho:** aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, até a eliminação, os riscos ali existentes à saúde do trabalhador, determinando, quando necessário, a utilização de equipamentos de proteção individual; responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de medicina do trabalho aplicável às atividades desenvolvidas pela Prefeitura; manter permanente relacionamento com a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes valendo-se de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de caráter permanente; analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos com servidores e prestadores de serviço da Prefeitura, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados; registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação; manter os registros de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no órgão especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho da Prefeitura, ou facilmente alcançáveis a partir do mesmo; executar exames periódicos dos servidores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; proceder aos exames médicos nos servidores recém ingressos; participar e coordenar programas voltados ao esclarecimento e orientação da população e à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, alcoolismo e



outras que afetem a saúde do servidor; elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres; elaborar procedimentos operacionais padrão, preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Médico Veterinário:** proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e demais zoonoses; realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem animal; fiscalizar a indústria e comércio de produtos químicos e biológicos de uso veterinário; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e aves bem como coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros e indústrias de produtos de origem animal; fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem”(carcaças e vísceras); fazer cumprir fielmente a Legislação Sanitária nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos e demais estabelecimentos que atuam em produtos de origem animal; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológico e/ou físico-químico da água servida e de produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; identificar e marcar animais, registrando os dados em fichas apropriadas; planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos; realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros animais sinantrópicos; definir procedimentos relativos à elaboração de dieta para os animais, orientando quanto ao manejo adequado e normas de higiene; coordenar as campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças; promover a eutanásia de animais doentes terminais, após análise técnica e cumprimento do prazo legal, com fármacos específicos; participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos; participar do Serviço de Inspeção Municipal; desenvolver projetos de incentivo à pecuária no Município; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Merendeira:** preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos



requisitos de conservação e higiene; proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; dispor adequadamente, observando as normas de coleta seletiva do lixo, os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**Motorista de Veículos Leves:** verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; dirigir automóveis, caminhonetes, ambulância, e demais veículos de transporte de passageiros; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

**Motorista de Veículos Pesados:** verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; dirigir caminhões, caminhonetes, ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino e demais veículos de transporte de cargas; orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

**Nutricionista:** planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 2. atividades em creches e escolas: promover



programas de educação alimentar; desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; analisar amostras e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento documental, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 3. atividades na área de saúde: avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente; participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Operador de Máquinas:** operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

**Procurador:** atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias,



constitucionais, civis, criminais, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente, entre outros; emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, civil, criminal, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, a fim de defender direitos ou interesses do Município; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Psicólogo:** 1. atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 2. atividades de psicologia educacional: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de



indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 3. atividades de psicologia social: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco; emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso; participar de entrevistas de caráter psicossocial com usuários do CRAS para fins de avaliação; participar do atendimento a grupos sócio-educativos e grupos de convivência por ciclo de vida; realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial; elaborar relatórios e pareceres a fim de subsidiar a Defesa Civil do Município, no planejamento das ações em situação de calamidade e emergência; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. 4. atividades de psicologia em saúde: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; proceder à avaliação de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário; proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo; articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial; atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo e na promoção da saúde; desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; atuar em Centros de Atenção Psicossocial; realizar visita domiciliar quando necessário; desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros; participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado; participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo



Programa de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Técnico Agrícola:** organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriada a cada casa, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, enviando-as para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; orientar procedimentos de biossegurança recomendando o uso racional, isolamento de áreas a pessoas e animais, destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos veterinários; orientar e supervisionar a desinfecção de instalações, controlar parasitas (vermes, carrapatos, bernes etc.), pesar e medir animais; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas agropecuárias, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de tecnologias, visando o melhor aproveitamento dos recursos naturais; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração à localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre a sua validade; orientar e incentivar o plantio de hortas escolares e comunitárias no Município; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar do planejamento e da execução de feiras e exposição de

produtos agropecuários; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; monitorar o volume de água armazenada no município, bem como orientar os produtores no uso racional da água para irrigação; executar outras atribuições afins.

**Técnico de Radiologia:** ☐ selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião-Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**Técnico em Contabilidade:** auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; desenvolver atividades, junto ao cadastro de atividades econômicas municipal, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder a baixa de inscrição de contribuintes; analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; executar revisão de campo para informar processos; executar outras atribuições afins.

**Técnico em Enfermagem:** prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e



de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins. Quando no desempenho de suas atividades junto aos programas federais de promoção de saúde. participar, juntamente com o profissional da área da elaboração do plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento às comunidades da região; executar os trabalhos de técnico de enfermagem, suplementando as ações inerentes aos agentes comunitários de saúde, quando necessário, no que diz respeito ao programa de saúde da família; executar, juntamente com a equipe de trabalho, o levantamento da região e participar do cadastramento das famílias que integram sua área de atuação; executar as ações voltadas para a atenção primária em saúde, no âmbito de sua atuação, nas comunidades que se encontram sob sua responsabilidade; participar do planejamento e atuar nas campanhas de vacinação, participando das ações junto aos organismos federais, estaduais e a Prefeitura Municipal; da divulgação junto aos meios de comunicação; da guarda e armazenamento adequado do material e da aplicação das vacinas na população alvo, bem como dos relatórios finais de execução do programa; participar da execução e da emissão de relatórios sobre os levantamentos realizados nas comunidades de prevalência de doenças, situação sanitária da população, acompanhamento individual e familiar da comunidade, dentro de sua área de atuação profissional e regional; participar de programas de divulgação de cuidados de saúde especialmente aqueles destinados à saúde da mulher, da criança e do adolescente, do idoso e dos programas prioritários de hipertensão arterial, diabetes melitus e epilepsia; realizar visitas domiciliares e hospitalares, bem como atender pacientes nos ambulatórios e clínicas; propugnar pela quebra de tabus de forma a propiciar um melhor atendimento a portadores de doenças estigmatizantes; executar programas e ações voltadas para a puericultura e o pré-natal; participar da promoção de programas de saúde ambiental, melhoria de condições de saúde e de conscientização da população pela conquista de sua cidadania e direitos; participar da execução de programas de controle de vetores e zoonoses, de agravos endêmicos e epidêmicos e de vigilância sanitária e epidemiologia, auxiliando na coleta e apuração dos dados e na elaboração de estatísticas e relatórios; auxiliar na coleta e análise de



dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; participar de programas educativos em saúde, auxiliando em palestras e reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados; auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; prestar auxílio nos diversos atendimentos médicos de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo, quando for o caso, as mães quanto a reações possíveis e datas de revacinação; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, conforme prescrição médica, por vias musculares, endovenosas, oral e por inalação; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os, após a consulta, sobre os exames a serem feitos; coletar material para exames de laboratório e instrumentar, se necessário, intervenções cirúrgicas em geral, oftalmológicas e urológicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro; registrar e controlar o movimento do atendimento com vistas a emissão das faturas do SUS, efetuando os lançamentos em planilhas próprias; lavar e esterilizar os instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, inclusive os controlados, de materiais e de instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; orientar pacientes em assuntos de sua competência; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



Anexo IV – Conteúdo Programático

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. *Porta Aberta letramento e alfabetização*. São Paulo: FTD, 2011.

GIACOMOZZI, Gilio.; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. *Descobrimo a gramática: nova proposta* (Coleção Descobrimo a Gramática – do 2º ao 5º ano). São Paulo: FTD, 2006.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicus. *Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 1ª etapa*. São Paulo: FTD, 2004.

SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicus. *Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 2ª etapa*. São Paulo: FTD, 2004.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoraço, critérios de divisibilidade, fatoraço completa.). Números primos. Decomposiço em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representaço e leitura. Comparação. Fraço equivalentes. Simplificaço de fraço. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtraço, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representaço e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtraço, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zarembo. *Aritmética*. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE.

IMENES, L.M. & LELLIS, M. *Novo Tempo*. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo.

MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!* São Paulo: Editora Scipione.

STIENECKER, David L. *Problemas, jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Editora Moderna.

BONJORNIO, José Roberto e Bonjornio, Regina Azenha. *Matemática pode contar comigo*, novo: de 1ª a 4ª séries. Editora FTD: São Paulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

Estudos Socioeconômicos Sapucaia/2015 - disponível em: <http://www.tce.rj.gov.br/70>



**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FARACO, Carlos; MOURA, Francisco. *Gramática nova*. São Paulo: Ática, 2003.

HAILER, Marco Antônio; MASSONI, Maria Izabel; ARANHA, Solange. *Ponto de encontro: Língua Portuguesa*. São Paulo: FTD, 2009.

TRAVAGLIA, Luiz Carlos; ROCHA, Laura Alves de Freitas; ARRUDA-FERNANDES, Vania Maria Bernardes. *A aventura da linguagem*. Belo Horizonte: Dimensão, 2009.

TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de hoje*. São Paulo: Scipione, 2005.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BIANCHINI, Edwaldo. Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 5ª ed. São Paulo: Moderna.

BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD.

BONJIOVANNI et al. Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2º ed, São Paulo: Ática.



DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 1ª ed, São Paulo: Ática.  
GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD.  
IEZZI, Gelson et al. Matemática e realidade: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 4ªed. São Paulo: Atual.  
IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo.  
JAKUBOVIC, Jose e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione.  
MACHADO, N. J. Lógica? É lógico. São Paulo: Scipione.  
STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna.

**CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

Estudos Socioeconômicos Sapucaia 2015 - disponível em: <http://www.tce.rj.gov.br/70>

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES/MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS/OPERADOR DE MÁQUINAS:** Código de Transito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

<http://www.denatran.gov.br>

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

**ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS:** Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembacador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Acidentes de Trabalho. EPI.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:** a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**MERENDEIRA: Higiene pessoal e ambiental:** Noções de higiene e comportamento pessoal; higiene do ambiente, equipamentos e utensílios. **Boas Práticas de Manipulação de Alimentos:** Noções sobre o manipulador de alimentos, segurança alimentar, boas práticas de fabricação, aquisição de matérias primas, armazenamento, pré-preparo, preparo, porcionamento, distribuição, critérios para o uso de sobras. **Noções Básicas Sobre Alimentação e Nutrição:** Conceito, importância e princípios da educação nutricional, função dos nutrientes, fontes dos nutrientes nos alimentos, aproveitamento integral dos alimentos, principais doenças causadas por alimentos, noções de higiene dos alimentos.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

MESA BRASIL SESC. Banco de Alimentos e Colheita Urbana. Manipulador de alimentos I: Perigos, DTA, Higiene Ambiental e Utensílios. Disponível em: <http://www.sesc.com.br/mesabrasil/cartilhas/cartilha2.pdf>

MESA BRASIL SESC. Banco de Alimentos e Colheita Urbana. Manipulador de alimentos II: Cuidados na Preparação de Alimentos. Disponível em:

[http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1059/manual\\_manipulador1.pdf](http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1059/manual_manipulador1.pdf)

[http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1061/manual\\_manipulador2.pdf](http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1061/manual_manipulador2.pdf)



MESA BRASIL SESC. Banco de Alimentos e Colheita Urbana. Noções Básicas sobre Alimentação e Nutrição. Disponível em:

[http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1063/manual\\_nocoos.pdf](http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1063/manual_nocoos.pdf)

MESA BRASIL SESC. Banco de Alimentos e Colheita Urbana. Aproveitamento integral dos alimentos. Disponível em

[http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1016/receitas\\_n2.pdf](http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1016/receitas_n2.pdf)

MESA BRASIL SESC. Banco de Alimentos e Colheita Urbana. Organização e Controle de Almoxarifado. Disponível em:

[http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1054/manual\\_almoxarifado.pdf](http://mesabrasil.sescsp.org.br/media/1054/manual_almoxarifado.pdf)

## ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola Editorial.

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. São Paulo: Publifolha.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática Reflexiva*. São Paulo: Atual.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Filipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva.

**CONHECIMENTOS LOCAIS/GERAIS:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).<sub>..</sub>

Estudos Socioeconômicos Sapucaia 2015 - disponível em: <http://www.tce.rj.gov.br/70>

### PROGRAMA DE MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO EXCETO Doc I – Educação Infantil

**MATEMÁTICA :**Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. *Matemática para o Ensino Médio*. Editora Scipione, Volume Único.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*. Editora Ática, 2003, Volume Único.

FACCHINI, Walter. *Matemática*. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.



GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial no setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Atos administrativos: conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração pública: administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas) Noções básicas de licitações com base na lei no 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei Federal no 10520/2002 e Constituição da República Federativa Atualizada. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros;

JESUS, Damásio de. Curso de Direito Penal, Saraiva.

Lei 8.666/93 e Lei Federal no 10520/2002.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** 1. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; 3. Noções de ética e cidadania; 4. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; 5. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; 6. Interpretação demográfica; 7. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; 8. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; 9. Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; 10. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; 11. Estatuto da criança, do adolescente e do idoso; 12. Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; 13. Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; 14. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; 15. Condições de risco social: violência, disfunção pública, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; 16. Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; 17. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; 18. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; 19. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; 20. Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; 21. Indicadores epidemiológicos; 22. Sistema de Informação em Saúde; 23. Formas de aprender e ensinar em educação popular; 24. Cultura popular e sua relação com os processos educativos; 25. Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; 26. Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALMEIDA, E. S.; CASTRO, C. G. J. de; LISBOA, C. A. **Distritos sanitários: concepção e organização. O Conceito de Saúde e do Processo Saúde e Doença. Rev. Saúde e Cidadania.** Disponível em: <[http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala\\_de\\_leitura/saude\\_e\\_cidadania/ed\\_01/03.html](http://www.saude.sc.gov.br/gestores/sala_de_leitura/saude_e_cidadania/ed_01/03.html)>.



2. BRASIL. **Lei 8080 de 19 de setembro de 1990 e Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990.** Disponível em < [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1108](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1108) >
2. BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília, 2000. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09\\_05a.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf)>
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção Básica à Saúde da criança. **Texto de apoio para Agente Comunitário de Saúde. Atenção Integrada às doenças Prevalentes na infância (AIDPI).** Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde.** – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_promocao\\_saude\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf)>
5. BRASIL - **SIAB: Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica/Secretaria de Assistência e Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade: Brasília Ministério da Saúde.** 3ª reimpressão, 2000. 98p. Disponível em: < [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_siab2000.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/publicacoes/geral/manual_siab2000.pdf) >
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo técnico da política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.** 3. ed – Brasília: editora do Ministério da Saúde, 2006.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **A pessoa com deficiência e o Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas.** – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pessoa\\_deficiencia\\_sus\\_2ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pessoa_deficiencia_sus_2ed.pdf) >
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **A saúde de adolescentes e jovens: uma metodologia de auto-aprendizagem para equipes de atenção básica de saúde: módulo básico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas.** – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. **Estatuto do Idoso / Ministério da Saúde.** – 2. ed. rev. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. 70 p. – (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto\\_idoso\\_2ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_2ed.pdf) >.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. **Estatuto da Criança e do Adolescente / Ministério da Saúde.** – 2. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 114 p. – (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/popup/05\\_0118.htm](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/popup/05_0118.htm)>.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **13ª Conferência Nacional de Saúde : saúde e qualidade de vida : políticas de Estado e desenvolvimento : relatório final/Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde.** – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
12. GONDIM Grácia M. M., et al. **O território da Saúde: A organização do sistema de saúde e a territorialização.** Disponível em: < <http://www.epsjv.fiocruz.br/upload/ArtCient/20.pdf>>.
13. MALFITANO, Ana Paula Serrata; LOPES, Roseli Esquerdo. **Educação popular, ações em saúde, demandas e intervenções sociais:** o papel dos Agentes Comunitários de Saúde. Cad. Cedes, Campinas, vol. 29, n. 79, p. 361-372, set./dez. 2009 Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/ccedes/v29n79/06.pdf>>.
14. TORO A., J. B.; WERNECK, N. M. D. **Mobilização Social um Modo de Construir a Democracia e a Participação.** Disponível em: <[http://www.aracati.org.br/portal/pdfs/13\\_Biblioteca/Publicacoes/mobilizacao\\_social.pdf](http://www.aracati.org.br/portal/pdfs/13_Biblioteca/Publicacoes/mobilizacao_social.pdf)>.
15. TANCREDDINI, F. B; BARRIOS, S.R.L.; FERREIRA, J. H. G. Planejamento em Saúde.
16. CARVALHO, A. de O.; EDUARDO, M. B. de P. Sistema de Informação em Saúde para os Municípios.

**AUXILIAR EDUCACIONAL:** Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças: Critérios para a unidade creche de



respeito à criança. A política de creche respeita criança-critérios para políticas e programas de creche. Conceitos básicos da Creche. Organização do espaço e seleção dos materiais. Espaço físico e recursos materiais. Versatilidade do espaço. Os recursos materiais. Acessibilidade dos materiais. Segurança do espaço e dos materiais. Ambiente de cuidados. Creche e família: uma parceria necessária. Jogos e brincadeiras. Cuidados pessoais. Organizando um ambiente de cuidados essenciais. Proteção. Alimentação. Cuidados com os dentes. Banho. Troca de fraldas. Sono e repouso. Organização do tempo.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada  
ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada - Estatuto da Criança e do Adolescente.  
MEC. RCNEI. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2, e 3.  
Débora Regina de Oliveira. A nova concepção de creche pós-LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96). Revista Fafibe On-Line — ano V – n.5 — nov. 2012. Disponível em: <http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/revistafafibeonline/sumario/21/21112012211307.pdf>
- MEC. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>  
MARANHÃO, Damaris Gomes; SARTI, Cyntia Andersen. Creche e família: uma parceria necessária. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cp/v38n133/a08v38n133.pdf>  
BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Oferta e demanda de Educação infantil no campo. Porto Alegre: Evangraf/ UFRGS, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- MEC. Brinquedos e brincadeira de creches. Brasília: MEC, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- JR, Hélio Silva; BENTO, Maria Aparecida Silva; CARVALHO. Silvia Pereira de. (Coords.). Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. São Paulo : Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT : Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- BENTO, Maria Aparecida Silva (org). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. São Paulo : Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Política de educação infantil no Brasil: Relatório de avaliação / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB; Unesco, 2009. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- CAMPOS, Maria Malta. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)
- MEC. Dúvidas mais freqüentes sobre educação infantil. Brasília : MEC, 2013. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)



**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** As funções do auxiliar de consultório dentário na odontologia/Doenças infecciosas de preocupação para a odontologia; proteção pessoal; desinfecção de superfícies e equipamentos; circulação de instrumentos e disposição no consultório / Planejamento em saúde bucal; epidemiologia; educação para a saúde; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. / Doenças infecciosas de interesse odontológico; proteção pessoal e do equipamento; degermação das mãos e lavagem do instrumental; esterilização e desinfecção; limpeza do consultório odontológico; vocabulário de interesse ao controle de infecção. / Anatomia dental e funcional dos dentes - generalidades e morfologia. / Importância, vantagens, tipos psicológicos e requisitos do pessoal auxiliar em odontologia; A auxiliar odontológica e a ética profissional; a auxiliar odontológica ao telefone; funções dentro da equipe de saúde bucal; a auxiliar odontológica e a higiene; manual para ensinar a auxiliar odontológica. / Conceitos e definições; controle da infecção na odontologia; esterilização e desinfecção em odontologia; produtos químicos. / O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico; responsabilidade profissional do pessoal auxiliar; anatomofisiologia básica; materiais, instrumentais e técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; noções de: dentística, periodontia, radiologia, prótese, odontopediatria e endodontia. / Noções de: anatomia bucal, instrumentação, higiene e limpeza, manutenção do equipamento, esterilização do instrumental e biossegurança. / Cimentos e bases protetoras; materiais estauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

1. Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia. Resolução CFO – 185/93.
2. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – Biossegurança – 1999.
3. SAMARANAYAKE, L. P. e cols. Controle da Infecção para a Equipe Odontológica. São Paulo: Santos, 1993.
4. PEREIRA, A. C. Odontologia em saúde coletiva – Planejando ações e promovendo saúde. Porto Alegre: ARTMED, 2003.
5. ESTRELA, C. Controle de Infecção em Odontologia. São Paulo: Artes Médicas, 2003.
6. CANTISANO, W. e cols. Anatomia Dental e Escultura. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 1987.
7. BARROS, O. B. Ergonomia 3 - Auxiliares em Odontologia - ACD-THD-TPD-APD. São Paulo: Pancast, 1995.
8. GUANDALINI, S. L. e cols. Biossegurança em Odontologia. 2ª ed. Curitiba: ODONTEX, 1999.
9. LOBAS, C. F. S. THD e ACD – Odontologia de Qualidade. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2006.
10. RIBEIRO, A. I. e cols. ACD – Atendente de Consultório Dentário. 5ª ed. Curitiba: Maio - Odontex, 2002.
11. GALAN JR, J. Materiais Dentários - O Essencial para o Estudante e o Clínico Geral. 1ª ed. São Paulo: Santos, 1999.
12. SANTOS N. W., COIMBRA L. R.. ACD; editora Rubio; ed. 2005; Rio de Janeiro.
13. MONDELLI J. & cols. Dentística – Procedimentos Pré-Clínicos. Primeira edição 2002. Santos, São Paulo.
14. CARRANZA F. A. ; NEWMAN M. G.. Peridontia Clínica; oitava edição; 1997; Koogan. Rio de Janeiro.
15. MINISTÉRIO DA SAÚDE/SAÚDE DA FAMÍLIA/SAÚDE BUCAL, DISPONÍVEL EM:  
[http://dtr2004.saude.gov.br/dab/cnsb/saude\\_familia.php](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/cnsb/saude_familia.php)
16. MINISTÉRIO DA SAÚDE/ Perfil de Competências do THD e ACD, DISPONÍVEL EM:  
[http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=23158](http://portal.saude.gov.br/portal/sgtes/visualizar_texto.cfm?idtxt=23158) E/OU  
[http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto\\_thd\\_final.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf)

**ELETRICISTA:** Grandezas Elétricas. Sistema Internacional de Unidades. Circuitos Elétricos de Corrente Contínua. Lei de Ohm. Associação série, paralela e mista de resistores. Potência e energia. Leis de Kirchhoff para as tensões e correntes. Resolução de circuitos em corrente contínua. Circuitos Monofásicos de Corrente Alternada. Corrente e Tensão Senoidais. Valor de Pico. Valor Eficaz. Reatância Indutiva e Capacitiva. Impedância. Notação Fasorial. Resolução de circuitos em corrente alternada. Potência Ativa, Reativa e Aparente. Fator de Potência e Correção de Fator de Potência. Medidas Elétricas. Circuitos Trifásicos. Ligações delta e estrela.



Resolução de circuitos trifásicos. Potência trifásica. Medida de potência trifásica. Diodos semicondutores. Diodo em corrente contínua. Diodo em corrente alternada: retificadores monofásicos. Eletrônica Digital: Funções e Portas Lógicas. Circuitos Combinacionais. Máquinas Elétricas: Transformadores e Motores Trifásicos de Indução. Transformadores especiais: Transformador de Potencial (TP) e Transformador de Corrente (TC). Instalações elétricas prediais e industriais. Dispositivos de Proteção e Controle. Acionamentos e Comandos Elétricos. Partida de motores elétricos de indução. Sistemas de Aterramento. Materiais e Equipamentos Elétricos. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BOYLESTAD, Robert; NASHELSKY, Louis. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. 5. ed. - Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil.

BOYLESTAD, Robert. Introdução a Análise de Circuitos. 10. ed. - São Paulo : Prentice-Hall, 2004.

CAPUANO, Francisco Gabriel; IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de Eletrônica Digital. 34. ed. - São Paulo: Érica, 2002 .

CARVALHO, Geraldo. Máquinas Elétricas: Teoria e Ensaio. 1. ed. - São Paulo: Érica, 2006.

CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 15. ed. - Rio de Janeiro : LTC, 2007.

MAMEDE FILHO, João. Instalações Elétricas Industriais. 7. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2007.

[http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C812D308E216601310641F67629F4/nr\\_10.pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/8A7C812D308E216601310641F67629F4/nr_10.pdf)

**GUARDA MUNICIPAL:** Administração Pública. Princípios e Organização. Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Ato administrativo. Princípios fundamentais da Constituição da República (artigo 1º ao 4º da CF/88); Da organização Político - Administrativa (artigos 18 e 19 de CF/88). Dos Municípios (artigo 29 a 31 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144). Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos sociais; Direitos Políticos (artigo 5º a 16 da CF/88). Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Das medidas de Proteção (art. 98 a 101). Da prática de ato infracional (art. 103 a 109). Das Garantias Processuais (art. 110 a 111). Das Medidas sócio-educativas (art. 112 a 128). Dos Crimes e das Infrações Administrativas (art. 225 a 258). Normas gerais de circulação; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Veículos; Habilitação; Licenciamento; Infrações; Medidas administrativas; Penalidades; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros. Crimes de trânsito.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

1 - Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 e suas emendas

2 - Código de Trânsito Brasileiro - DENATRAN - 2002 Brasília.

3 - CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 15ª Edição, Lúmen Júris; 2006.

4 - Lei Federal n.º 8.069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente.

5 - MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 18ª Edição, Editora Atlas; 2005.

6 - Manual de Agente Educacional de Trânsito da Coordenadoria de Educação. Rio de Janeiro - DETRAN/RJ - 2004.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. -Irrigação e drenagem. -Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. -Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. -Noções básicas de topografia. -Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. -Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. -Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal



**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- Lei 12.727, de 17 de outubro de 2012 – Novo Código Florestal.
- BERNARDO, S. *Manual de Irrigação*. 6a ed., Viçosa: Imprensa Universitária, 1995, 656pp.
- CAMPOS, T. e FILHO, V. C. *Principais Culturas*. 2a ed., v.2, Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1973.
- CARNEIRO, J.G. de A. *Produção e Controle de Qualidade de Mudas Florestais*, Curitiba: UFPR/FUPEF; Campos: UENF, 1995.
- BRUNCKNER, C.H. & PICANÇO, M.C. Maracujá: Tecnologia de Produção Pós Coleita , Agroindústria, Mercado, ed. Cinco Continentes, Porto Alegre, 2001.
- FERREIRA, J. M. S. e FILHO, M.M. *Produção Integrada de Coco: Práticas Fitossanitárias*, Embrapa Tabuleiros Costeiros, 2002.
- FIGUEIRA, F. A. R. *Novo Manual de Olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças*. 2a ed.; Viçosa: Ed. da UFV, 2003.
- GARCIA, Gilberto J., PIEDADE Gertrudes C. R. *Topografia aplicada às ciências agrárias*. ed. Nova.
- HOFFMAN, Rodolfo. *Administração da empresa agrícola*. São Paulo. Pioneira.
- JORGE, J.A. *Solo Manejo e Adubação*. 2a ed., São Paulo: Nobel, 1983.
- LOCH, Carlos. *Topografia Contemporânea*. 2a ed. revisada. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2000.
- LORENSI, H. *Manual de Identificação e de Controle de Plantas Daninhas – Plantio Direto e Convencional*, 5ª edição, ed. Nova Odessa, São Paulo, 2000.
- MILLEN, Eduardo. *Guia do Técnico Agropecuário*. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1983.
- MORAES, M. L. B.; REIS, A. V.; TOESCHER, C. F. e MACHADO, A. L. T. *Máquinas para Colheita e Processamento de Grãos*. Pelotas: Ed. UFPel, 1973.
- PASSOS, S. M. G.; FILHO, V. C. e JOSÉ, A. *Principais Culturas*. 2a ed., v.1, Campinas, Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1973.
- PRIMAVESI, A. *Manejo Ecológico de Pragas e Doenças* - ed. Nobel, São Paulo 1988.
- RAJI, Bernardo Van; *Fertilidade do solo e adubação*. São Paulo: Agronômica Ceres Ltda., 1991.
- PEREIRA, Milton Fischer. *Construções Rurais*. Livraria Nobel. Vol. 2.
- SAAD, Odilon. *Máquinas e Técnicas de preparo inicial do solo*. 5a ed., São Paulo: Nobel, 1984.
- SANTIAGO, Anthero da Costa. *Guia do Técnico Agropecuário. Topografia e Desenho*.
- SILVEIRA, G. M. *Os Cuidados com o Trator*. Rio de Janeiro: Globo, 1987.
- GALETI, Paulo Anestar. *Prática e controle a erosão*. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1984;
- GALETI, Paulo Anestar. *Guia do Técnico Agropecuário: Solos*. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1983, 142p.
- GALLO, D. *Manual de entomologia agrícola*. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988;
- DE PAULA, Ronaldo Rezende & VILLELA, José Cantarino. *Silagem*. Niterói: EMATER-RIO, 1985, 17p.
- DE-POLLI, Helvécio (Coordenador) e ALMEIDA, Dejair Lopes de (Colaboração) et al. *Manual de adubação para o Rio de Janeiro*. Itaguaí: Editora Universidade Rural, 1988.
- EMBRAPA – Empresa de Pesquisa Agropecuária. *Cultura do coqueiro no Brasil*. Centro de Pesquisa Agropecuária dos Tabuleiros Costeiros. Aracajú, 1994, 309p.
- EMBRAPA – Empresa de Pesquisa Agropecuária. *Centro Nacional de Pesquisa de Hortaliças. Doenças do tomateiro*. Brasília, DF, 1994.
- EMBRAPA – Empresa de Pesquisa Agropecuária. *Gado de corte: o produtor pergunta, a EMBRAPA responde. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de corte. Coleção "500 perguntas e 500 respostas"*. 208p. Campo Grande, MS, 1996.
- EMBRAPA – Empresa de Pesquisa Agropecuária. *Gado de leite: produtor pergunta, a EMBRAPA responde. Centro Nacional de Pesquisa do Gado de Leite. Coleção "500 perguntas e 500 respostas"*. 213p. Coronel Pacheco, MG, 1993.
- EPAMIG - Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais – Belo Horizonte. *Administração rural. Informe Agropecuário, ano 12, nº 143, novembro 1986*.
- FILGUEIRA, Fernando Antonio Reis. *Manual de olericultura, cultura e comercialização de hortaliças*. São Paulo: Editora Agronômica Ceres, 1982. Vols. 1 e 2.
- GALETI, Paulo Anestar. *Práticas de Controle à Erosão*. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1984.
- MANICA, Ivo. *Manga: Fruticultura Tropical – 2*. São Paulo: Editora Agronômica Ceres Ltda,

135p., 1981.

MANICA, I. Abacaxi: Fruticultura Tropical – 5. Porto Alegre: Editora Cinco Continentes, 1999.

MANICA, I. Goiaba: Fruticultura Tropical – 6. Porto Alegre: Editora Cinco Continentes, 1999.

MANICA, I.; MARTINS, D. dos S.; VENTURA, J.A. Mamão: Tecnologia de Produção Pós-Colheita, exportação, Mercados - Porto Alegre: Editora Cinco Continentes, 1999.

MANUAL DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS: Formação, conservação e utilização. Nelson Ignácio Hadler Pupo. Campinas/São Paulo: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1979, 343p. Aspectos técnicos da produção. Série Publicações Técnicas FRUPEX, EMBRAP, SPI: Brasília/DF, 1994.

ROBBS, Charles Frederick; VIEGAS, Élson de Carvalho. Guia de controle às pragas e doenças das culturas econômicas do Estado. Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca do Rio de Janeiro.

ROSAMANINHO, Antonio José Bastos & MORETT, Otávio. Avicultura de postura. Niterói: EMATER-RIO, 1989, 56p. Série Agropecuária Fluminense, nº 4.

SANTOS, José Edmundo dos & VILLELA, José Cantarino. Avicultura de corte. Niterói: EMATER-RIO, 1988, 54p. Série Agropecuária Fluminense, nº 3.

SOUZA, J.L.; RESENDE, P. Manual de Horticultura Orgânica – ed. Aprenda Fácil, Viçosa, 2003.

ZAMBOLIM, L.; VALE, F. X. R.; COSTA, E.H. Controle Integrado das Doenças de Hortaliças, Viçosa 1997.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Conceito da radiatividade, produção de raios X, tubo de raio X, componentes do tubo, função dos principais componentes de um aparelho de raio X, meios anti-difusores, fatores radiográficos, acessórios, filmes, ecrans, vantagens e desvantagens dos diversos tipos de ecrans, processamento do filme, anatomia humana, rotina de exames radiológicos ( crânio, face, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, abdome, pelve e tórax), rotina de exames contrastados, meio de contrastes, tipos de contraste, cuidados com procedimentos radiográficos, proteção radiológica, manutenção do serviço de radiologia, meios de proteção, utilização correta do material radiológico; Tomografia computadorizada: definição geral, pixel, voxel, matriz, campo, filtros, parâmetros de reconstrução, volume parcial, fator zoom, cortes, programas de cortes, janelas, armazenamento de imagens, tipos de filmes, artefatos, detectores, técnicas de TC em alta resolução, técnicas de exame, dosimetria; registro e controle dos exames radiológicos utilizados; ética profissional; noções de documentação, controle de radiografias realizadas, humanização, procedimentos de biossegurança e organização dos serviços de radiologia.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Radiologia - Manual de Revisão (Dähnert).

MRI Physics for Radiologist (ALFRED, L. BONTRANGER).

Técnica radiológica Medica. Apostilas (BOISSON, Luiz Fernando).

Fundamentos de TC (WELBB- editora guanabara).

Positioning and Related Anatomy (KENNET BONTRAGER).

Radiografia Convencional- apostila (prof. Flavio Augusto Soares- CEFET/SC).

Radiografia Especializada- apostila (prof. Flavio Augusto Soares- CEFET/SC).

Ressonância Magnética – apostila (prof. Flavio Augusto Soares- CEFET/SC).

Radio proteção e dosimetria – apostila (prof. Flavio Augusto Soares- CEFET/SC).

Filme radiográfico e processamento – apostila (prof. Flavio Augusto Soares- CEFET/SC).

BIASOLI Jr., Antônio. Técnicas radiográficas. Rio de Janeiro: Rubió, 2006.

BOISSON, LF. Técnica radiológica médica básica e avançada. R.de Janeiro: Atheneu, 2007.

DIMENSTEIN, Renato; HORNOS, Ivare M. Mascarenhas. Manual de proteção radiológica aplicada ao radiodiagnóstico. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2004.

DIMENSTEIN, Renato; NETTO, Thomaz Ghlalardi. Bases físicas e tecnológicas aplicadas aos Raios X. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2005.

DIMENSTEIN, Renato; BALFER, Aron J. *Guia prático de artefatos em mamografia*. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2005.

LOPES, Aimar A.; LEDERMAN, Henrique M.; DIMENSTEIN, Renato. Guia prático de posicionamento em mamografia. São Paulo: SENAC, 2000.

VAL, Francisco Lanari do. Manual de técnica radiográfica. São Paulo: Manole, 2006.

Pasqualetto HÁ; Koch HÁ;



SOARES-PEREIRA, PM; KEMP, C. Mamografia atual. Rio de Janeiro: Revinter, 1998. Capítulos 2,3,4,5.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002. ATHAR. Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005;  
BRASIL. Constituição Federal.  
Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações.  
Normas brasileiras de contabilidade.  
Lei Complementar 101/2000 de 04 de maio de 2000.  
Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976.  
Lei Federal 11.638 de 28 de dezembro de 2007.  
Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.  
Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.  
Equipe de professores da FEA/ USP, Contabilidade Introdutória, Atlas, 2006, 10ª Edição.  
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.  
PISCITELLE & TIMBO & ROSA – Contabilidade Pública. SP: Atlas.  
Ribeiro, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil 24ª edição – Editora Sarcura.  
SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, Atlas 2000.  
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo. Atlas, 2004.  
Szuster, Natan. [et. al.] Contabilidade Geral. Atlas, 2007.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem:** Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa



Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias:** guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. (Série B. Textos Básicos de Saúde).

BRASIL. Ministério da saúde. **Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil /** Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério do Brasil. **Perspectiva da Equidade no Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e Neonatal:** Atenção à Saúde das Mulheres Negras. Ministério da Saúde, 20p. 2005. Disponível em < [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perspectiva\\_equidade\\_pacto\\_nacional.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perspectiva_equidade_pacto_nacional.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa de Humanização do Parto:** Humanização no Pré-Natal

e Nascimento- Ministério da Saúde. 114 p. 2002. Disponível em: < [http://dtr2001.saude.gov.br/ editora/ produtos/livros/genero/s\\_mulher.htm](http://dtr2001.saude.gov.br/ editora/ produtos/livros/genero/s_mulher.htm) >.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde Mental e Economia Solidária:** Inclusão Social no Trabalho -

1ª edição 1.ª reimpressão Série D. Reuniões e Conferências Brasília – DF 2005. Disponível em: <[http://dtr2001.saude.gov.br/ editora/ produtos/livros/pdf/05\\_0661\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/ editora/ produtos/livros/pdf/05_0661_M.pdf) >.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação.** 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, Disponível em: <

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu\\_normas\\_vac1.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac1.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diabetes Mellitus /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 64 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n.

16) (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde /** Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde,

2006. 58 p. – (Cadernos de Atenção Básica; 16) (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. **Tratado de Enfermagem Médico - Cirúrgica.** 10ª ed.

Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2005. COFEN – **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem,** Resolução COFEN nº 311/2007.

COFEN – **Lei nº 7.498,** de 25 de junho de 1986.

COFEN – **Decreto nº 94.406,** de 08 de junho de 1987.

ENGEL, Joyce – **Avaliação em pediatria** – Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.

FERRÉ GRAU, Carme – **Curso de enfermagem básica** – São Paulo: DCL, 2003.

FUNASA. **Guia de Vigilância Epidemiológica /** Fundação Nacional de Saúde. 5. ed. Brasília: FUNASA, 2002. 842p. ISBN 85-7346- 032-6 Disponível em: < [http://portal.saude.gov.br/portal/ arquivos/pdf/guia\\_vig\\_ epi\\_vol\\_1.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/ arquivos/pdf/guia_vig_ epi_vol_1.pdf) >.

MARTINS, Maria Aparecida. **Manual de Infecção Hospitalar** – Epidemiologia, Prevenção e Controle – 2 ed. \_ Rio de Janeiro: Medsi, 2001.

POTTER, Patrícia Ann e PERRY, Anne G. – **Grande Tratado de Enfermagem Prática** – Conceitos Básicos, Teoria e Prática Hospitalar, São Paulo, 3ª Ed. Ed. Santos, 1998.

ROUQUAYROL, Maria Zélia – **Epidemiologia e Saúde-** 6ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.

UTYAMA, IWA K.A et al- **Matemática Aplicada à Enfermagem** – Cálculo de Dosagens – São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

LIMA, Idelmina Lopes de; MATÃO, Maria Eliane Liégio. **Manual do técnico e auxiliar de enfermagem.** 7. ed. Goiânia: AB, 2006. 539

MUSSI, Nair Miyamoto et al. **Técnicas fundamentais de enfermagem.** São Paulo: Atheneu, 2005. 161 p.

BARTMANN, Mercilda; TÚLIO, Ruth; KRAUSER, Lucia Toyoshima. **Administração na saúde e na enfermagem.** Rio de Janeiro: Senac, 2006.



HORR, Lidina; SOUSA, Maria de Lourdes de; REIBNITZ, Kenya Schmidt (Org.).

**Fundamentando**

**o exercício profissional do técnico em enfermagem.** Florianópolis: UFSC, 1999. (Série - Auxiliar de Enfermagem; v.6).

**DOC I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:** Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças: Critérios para a unidade creche de respeito à criança. A política de creche respeita criança-critérios para políticas e programas de creche. Conceitos básicos da Creche. A nova concepção de creche pós-LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96). Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil: Educar. Cuidar. Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Organização do Referencial Curricular Nacional para a educação infantil: Organização por idade. Organização em âmbitos e eixos. Organização do tempo. Atividades permanentes. Sequência de atividades. Projetos de trabalho. Organização do espaço e seleção dos materiais. Espaço físico e recursos materiais. Versatilidade do espaço. Os recursos materiais. Acessibilidade dos materiais. Segurança do espaço e dos materiais. Organização do tempo. Ambiente de cuidados. Creche e família: uma parceria necessária. Jogos e brincadeiras. Cuidados pessoais. Organizando um ambiente de cuidados essenciais. Proteção. Alimentação. Cuidados com os dentes. Banho. Troca de fraldas. Sono e repouso. Organização do tempo. Legislação: Lei 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionadas à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

MEC. RCNEI. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2, e 3. Débora Regina de Oliveira. A nova concepção de creche pós-LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96). Revista Fafibe On-Line — ano V – n.5 — nov. 2012. Disponível em:

<http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/revistafafibeonline/sumario/21/21112012211307.pdf>

MEC. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

MARANHÃO, Damaris Gomes; SARTI, Cyntia Andersen. Creche e família: uma parceria necessária. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cp/v38n133/a08v38n133.pdf>

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Oferta e demanda de Educação infantil no campo. Porto Alegre: Evangraf/ UFRGS, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

MEC. Brinquedos e brincadeira de creches. Brasília: MEC, 2012. Disponível em:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil / Secretaria de Educação Básica. – Brasília : MEC, SEB, 2010. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

JR, Hélio Silva; BENTO, Maria Aparecida Silva; CARVALHO. Silvia Pereira de. (Coords.). Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial. São Paulo : Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT : Instituto Avisa Lá - Formação Continuada de Educadores, 2012. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

BENTO, Maria Aparecida Silva (org). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. São Paulo : Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012. Disponível em:



[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Política de educação infantil no Brasil: Relatório de avaliação / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB; Unesco, 2009. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

CAMPOS, Maria Malta. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

MEC. Dúvidas mais frequentes sobre educação infantil. Brasília : MEC, 2013. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859)

Artigo 208 da Constituição Federal de 1998.

[Lei 7.853, de 1989, dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social.](#)

[Íntegra da Declaração de Salamanca, de 10 de junho de 1994, sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educacionais especiais](#)

LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada.

MEC. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Brasília.

[Decreto nº. 3.298, de 1999, 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.](#)

[Lei 10.172, de 2001, aprova o Plano Nacional de Educação que estabelece vinte e oito objetivos e metas para a educação das pessoas com necessidades educacionais especiais.](#)

[Resolução número 2, de 11 de setembro de 2001 que institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.](#)

[Íntegra do Decreto no. 3.956, de outubro de 2001, que promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência \(Convenção da Guatemala\).](#)

[Resolução do Conselho Nacional de Educação nº1/2002, define que as universidades devem prever em sua organização curricular formação dos professores voltada para a atenção à diversidade e que contemple conhecimentos sobre as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais.](#)

[Lei nº 10.436/02 reconhece a Língua Brasileira de Sinais como meio legal de comunicação e expressão. Decreto No. 5.626/05 - Dispõe sobre a inclusão da Libras como disciplina curricular, a formação e a certificação de professor, instrutor e tradutor/intérprete de Libras. Decreto número 6.571, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre o atendimento educacional especializado.](#) MEC/SEESP Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em: [http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica\\_nacional\\_educacao\\_especial.pdf](http://peei.mec.gov.br/arquivos/politica_nacional_educacao_especial.pdf)

Parecer CNE/CEB n.º 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental  
Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.



Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.

Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

## **ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa, Ed. Lucerna.

BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna.

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed.

CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira.

FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes.

INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione.

PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione.

SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática.

FAVERO, Leonor. Coesão e Coerência. Cortez.

KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. Contexto.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sapucaia.

**SAÚDE PÚBLICA PARA: Assistente Social, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (todos) e Médico Veterinário, Psicólogo, Nutricionista,**

LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.

LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento



e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FORTES, Paulo Antônio de Carvalho; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone. Bioética e Saúde Pública. São Paulo: LOYOLA. 2003.

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Ensinando a Cuidar em Saúde Pública. São Paulo: EPU. 2008.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 1. Belo Horizonte: [s.n.]. 1997.

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. Epidemiologia e Saúde Pública. Vol. 2. Belo Horizonte: 1997.

BRASIL. Lei n.º 8.080/90, de 19/9/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 8.142/90, de 28/12/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

BRASIL. Emenda Constitucional Nº 29.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 2.203/96. Institui a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, NOB – SUS 01/96. Brasília: Ministério da Saúde, 1996.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria n.º 373/02. Institui a Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde, NOAS – SUS 01/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.

Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Saúde da família : um retrato . Ministério da Saúde. Secretaria de A Atenção à Saúde. Saúde da família: um retrato. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2 ( Série I. História da Saúde no Brasil)

Epidemiologia & saúde - 3. ed. ROUQUAYROL, Maria Zélia,. Epidemiologia & saúde. 3. ed. Rio de Janeiro: FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W. Epidemiologia clínica: elementos essenciais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. Epidemiologia MEDRONHO, Roberto A. (Et al.). Epidemiologia. São Paulo: Atheneu, 2006.

Aborto e saúde pública no Brasil : 20 anos / 2009 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Aborto e saúde pública no Brasil: 20 anos. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.

A história da saúde pública, Um - 2. ed. / 1994 - ROSEN, George. Uma história da saúde pública. 2. ed. São Paulo: UNESP; CONFALONIERI, UEC.; CHAME, M.; NAJAR, A.; CHAVES, SAM.; KRUG, T.; NOBRE C.; MIGUEZ, JDG.; CORTESÃO J.;

HACON, S. Mudanças globais e desenvolvimento: importância para a saúde. Informe Epidemiológico do SUS.

CZERESNIA, D. The hygienic hypothesis and transformations in etiological knowledge:

Paim JS & Teixeira CF. Política e gestão em saúde. Rev Saúde Pública 2006.



Santos, Isabela Soares; Uga, Maria Alicia Dominguez e Porto, Silvia Marta. O mix públicoprivado no Sistema de Saúde Brasileiro: financiamento, oferta e utilização de serviços de saúde. Ciênc. saúde coletiva [online]. 2008.

Luis Eugenio Portela Fernandes de Souza. O SUS necessário e o SUS possível: estratégias de gestão. Uma reflexão a partir de uma experiência concreta. Ciência & Saúde Coletiva, 14(3):911-918, 2009.

Giovanella L et al.. Saúde da família: limites e possibilidades A:

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA: Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Gestor Público, Procurador.**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer 9.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**ARQUITETO:** Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal n.º 6.766/79.; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21).

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

ARGAN, Giulio Carlo. **Projeto e destino**. São Paulo: Ática, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6492** – Representação de projetos de arquitetura.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050: 2004**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS ESCRITÓRIOS DE ARQUITETURA. **Manual de contratação de serviços de arquitetura e urbanismo**. São Paulo: Pini, 1992.

BAUER, L. A. Falcão (Luiz Alfredo Falcão) (Coord.). **Materiais de Construção**. Volumes 1 e 2 Revisão técnica João Fernando Dias. 5.ed.rev. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, c2000. 471 p., il.

BENEVOLO, Leonardo. **História da cidade**. Tradução de Silvia Mazza. 2. ed. São Paulo: Perspectiva, 1993. 729 p., il.

BOLZANI, Caio Augustus Morais. **Residências inteligentes**. São Paulo: Livraria da Física, 2004. 332 p.

BONDUKI, Nabil. **Origens da Habitação Social no Brasil: arquitetura moderna, lei do inquilinato e difusão da casa própria**. 4.ed. São Paulo: Estação Liberdade, 2004. 342 p., il.

CORBELLA, Oscar; YANNAS, Simos. **Em Busca de uma Arquitetura Sustentável para os Trópicos: Conforto Ambiental**. 2.ed. Rio de Janeiro: Revan, 2009. 305 p., il.

CREDER, Helio. **Instalações elétricas**. 18.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2007. XII, 428 p., il.



- CREDER, Helio. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. 6. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006. 423 p., l.
- DEL RIO, Vicente. **Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento**. São Paulo: Pini, 1990. 198 p., il.
- FROTA, Anésia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. **Manual de Conforto Térmico**. 8. ed. São Paulo: Studio Nobel, 2007. 243 p., il.
- KROEMER, K. H. E.; GRANDJEAN, E. **Manual de Ergonomia: adaptando o trabalho ao homem**. Tradução de Lia Buarque de Macedo Guimarães. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 327 p., il.
- LE CORBUSIER. **Planejamento Urbano**. Tradução de Lúcio Gomes Machado. 3.ed. São Paulo: Perspectiva, 2008. 200 p., il. (Coleção debates, 37).
- LE CORBUSIER. **Por uma Arquitetura**. Tradução de Ubirajara Rebouças. 6.ed. São Paulo: Perspectiva, 2009. 205 p., il. (Coleção estudos, 27).
- LE CORBUSIER. **Urbanismo**. Tradução de Maria Ermantina de Almeida Prado Galvão. 3.ed. São Paulo: Wmfmartinsfontes, 2009. XI, 307 p., il.
- LYNCH, Kevin. **A imagem da cidade**. Tradução de Jefferson Luiz Camargo. São Paulo: Martins Fontes, 1997. 227 p., il. (Coleção a).
- MASCARÓ, Lucia (Org.). **A iluminação de espaços urbanos**. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2006. 193 p., il.
- MASCARÓ, Lucia R. de (Lucia Raffo de); MASCARÓ, Juan José. **Ambiência Urbana = Urban Environment**. 3. ed. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2009. 199 p., il.
- NEUFERT, Ernest – “**Arte de Projetar em Arquitetura**”, 17.ed.rev. e ampl. São Paulo: G. Gili do Brasil, 2004. XIV, 618 p., il.
- OBERG, L. (Lamartine). “**Desenho Arquitetônico**”. 33. ed. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003. 156 p., il.
- PROCÓPIO FILHO, Argemiro; BURSZTYN, Marcel (Org.). **Ciência, ética e sustentabilidade: desafios ao novo século**. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2002. 192 p.
- RASMUSSEN, Steen Eiler. **Arquitetura Vivenciada**. Tradução de Alvaro Cabral. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998. 246 p., il. (Coleção a).
- REBELLO, Yopanan Conrado Pereira; MELLO, Carlos Roberto Lemos Homem de (cap.). **Estruturas de aço, concreto e madeira: atendimento da expectativa dimensional**. São Paulo: Zigurate, 2005. 373 p.
- SANTOS, Rozely Ferreira dos. **Planejamento Ambiental: Teoria e Prática**. São Paulo: Oficina de textos, 2004. 184 p., il. color.
- SERPA, Angelo. **O Espaço Público na Cidade Contemporânea**. São Paulo: Contexto, 2009. 205 p., il.
- SILVA, Elvan. **Uma introdução ao projeto arquitetônico**. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 1998. 125 p., il. (Livro-texto).
- VIEIRA NETTO, Antonio. **Como Gerenciar Construções**. São Paulo: Pini, 1988. 119 p., il.
- YAZIGI, Walid. **A Técnica de Edificar**. 9.ed. rev. e atual. São Paulo: Pini, 2008. 770 p., Il
- ZEVI, Bruno. **Saber Ver a Arquitetura**. Tradução de Maria Isabel Gaspar, Gaëtan Martins de Oliveira. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2009. 286 p., il. (Coleção a).
- MARICATO, Erminia. **Brasil, cidades: alternativas para a crise urbana**. 3 ed. Petrópolis: Vozes, 2008. 204 p.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de



trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social(PNAS); Sistema Único de Assistência Social(SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- BONETTI, Dilséa Adeodata, org. et.al.. Serviço social e ética:convite a uma nova práxis. São Paulo:Cortez,2000.
- BRASIL. Constituição,1988. Constituição; República Federativa do Brasil, 1988. Brasília, Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Título II; Título VIII, capítulos I, II, III.
- BRAVO, Maria Inês Souza; PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira, orgs. Política social e Democracia. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro:UERJ,2002.
- CARDOSO, Maria de Fátima Matos. Reflexões sobre instrumentais em serviço social: observação sensível, entrevista, relatório, visitas e teorias de base no processo de intervenção social. São Paulo:LCTE, 2008.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Código de ética profissional do assistente social, 1993. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL. Coletânea de leis e resoluções. Rio de Janeiro:Lidador,2003.
- FORTI, Valéria Lucília; GUERRA, Yolanda. (Orgs). Serviço social:temas, textos e contextos: coletânea nova de serviço social. Rio de Janeiro:Lumen Juris,2010.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1995.
- Renovação e conservadorismo no serviço social: ensaios críticos. São Paulo: Cortez, 1992.
- Serviço social em tempo de capital fetiche:capitalismo financeiro, trabalho e questão social. 4.ed. São Paulo:Cortez,2010.
- KAUCHAKJE, Samira. Gestão pública de serviços sociais. 2.ed. Curitiba:Ibpex, 2008.
- MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e linguagem: relatórios, laudos e pareceres. São Paulo:Veras, 2003.
- MARTINELLI, Maria Lúcia; ON, Maria Lucia Rodrigues; MUCHAIL, Salma Tannus, orgs. O uno e o Múltiplo nas relações entre as áreas do saber. São Paulo: Cortez, 1995.
- MOTA, Ana Elizabete et all, (org). Serviço social e saúde:formação e trabalho profissional. 3.ed. SãoPaulo: Cortez,2008.
- POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:versão oficial. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. São Paulo:Cortez, v.25, n. 80, Encarte, Nov.2004.
- REZENDE, Ilma; CAVALCANTI, Ludmila Fontenele et all, (orgs). Serviço social e políticas sociais.2.ed. Rio de Janeiro: UFRJ,2008.
- SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina, orgs. Política social, família e juventude: uma questão de direitos. São Paulo: Cortez, 2004.
- TEMPORALIS. 2.ed. Brasília:ABEPSS, v.2, n.3, jan.jul.2004.
- VASCONCELOS, Eduardo Mourão ET all (org) Abordagens psicossociais: perspectivas para o serviço social. 2.ed. São Paulo: Hucitec, v.3, 2009

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários;Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes:fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa;



Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal./Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- Conceição E.N. e cols. Restaurações Estéticas. Compósitos, cerâmicas e Implantes. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- Mondelli J. L. e cols. Dentística – Procedimentos Pré-Clínicos. São Paulo: Santos. 1ª edição, 2002.
- Mondelli J. L. e cols. Fundamentos de Dentística Operatória. São Paulo: Santos 4ª edição, 2004.
- Mondelli R. F. L. e cols. Odontologia Estética – Fundamentos e Aplicações Clínicas. Santos: 1ª edição 2001.
- Barateri L. N. et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Possibilidades. São Paulo: Santos, 2002.
- MC DONALD, R. E. e cols. Odontopediatria. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- DUBRUL, E. L. Anatomia Oral. 8ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1991.
- Kruger L. ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. Paradigma, Ciência e Humanização. São Paulo: Artes Médicas 3ª edição 2003.
- CARRANZA, F. A. e cols. Periodontia Clínica. 8ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- NEVILLE, B. W. e cols. Patologia Oral e Maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- PETERSON, L. J. e cols. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- SHILLINGBURG, H. T. e cols. Fundamentos de Prótese Fixa. 3ª ed. São Paulo: Quintessence, 1998.
- ESTRELA, C. Controle de Infecção em Odontologia. São Paulo: Artes Médicas, 2003.
- LOPES, H. P. e SIQUEIRA JR, J. F. Endodontia – Biologia e Técnica. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999.
- GALAN JR, J. Materiais Dentários - O Essencial para o Estudante e o Clínico Geral. 1ª ed. São Paulo: Santos, 1999.
- ANDRADE, E. D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia: Procedimentos Clínicos e Uso de Medicamentos nas Principais Situações da Prática Odontológica. 1ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- FREITAS, A. e cols. Radiologia Odontológica. 6ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2004.
- CHAVES, M. M. e cols. Odontologia Social. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1986.
- Yagiela. Farmacologia e Terapêutica em Odontologia. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- Lenita; Wannamacher. Farmacologia Clínica para Dentista. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- NIES, Gilmar, Alfred Goodman, Rall, Theodore W. As bases Farmacológicas da Terapêutica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição.

**CONTADOR: 1 - Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. **Métodos de Avaliação de Estoques,** segundo a legislação societária e a legislação fiscal. **Estudos do Patrimônio:** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido **Plano de Contas:** Conta:



Conceito, Débito, Crédito e Saldo; **Escrituração:** Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; **Apuração do resultado do exercício:** encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; **Livros de escrituração:** obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; **Balancete de Verificação;** **Demonstrações Financeiras:** obrigatoriedade e divulgação; **Balanco Patrimonial:** obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Resultado do Exercício:** Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; **Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;** Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; **Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos:** Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração do Valor Adicionado:** Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Fluxo de Caixa:** Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Princípios Fundamentais de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). **2 - Contabilidade Pública:** conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. **Regimes Contábeis:** conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. **Processo de Planejamento Governamental:** conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. **Créditos Adicionais:** conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. **Dívida Ativa:** tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. **Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. **Restos a Pagar:** processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. **Dívida Pública:** Dívida Fundada e Dívida Flutuante. **Patrimônio Público:** conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. **Balancos Públicos:** composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. **Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).** **Plano de Contas e Lançamentos Contábeis:** conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. **Lei de Responsabilidade Pública:** Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. **3- Auditoria:** Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Relatórios. **4 – Legislação:** Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria



Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

KOHAMA, Heilio, *Balanços Públicos*, Atlas, 2000.  
KOHAMA, Heilio, *Contabilidade Pública*, Atlas, 2001.  
ANDRADE, Nilton de Aguiado, *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*, Atlas, 2002.  
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo*. Atlas, 2004.  
CARVALHO, Deusvaldo. *Orçamento e Contabilidade Pública: teoria, prática e 500 questões*. Atlas, Editora Campus, 2007.  
MACHADO JR, J. Teixeira, Reis, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. IBAM.  
SANTOS, José Luis dos. SCHIMIDT, Paulo; GOMES, José Mário Matsumura, FERNANDES, Luciane Alves. *Introdução à Contabilidade: atualizada pela Minirreforma Tributária Lei no. 10.637/02*, Atlas, 2003.  
Equipe de professores da FEA/ USP, *Contabilidade Introdutória*, Atlas, 2006, 10ª. Edição.  
FIPECAFI – Manual de Contabilidade das sociedades por Ações, Atlas, 2003, 7ª. Edição;  
SZuster, Natan et all. *Contabilidade Geral*, Atlas, 2007.  
SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*, Atlas 2000.  
ALMEIDA: Marcelo Cavalcanti Almeida. *Auditoria: Um curso moderno e completo*, Atlas, 2003, 6ª Edição.  
CREPALDI. Silvio Aparecido. *Auditoria Contábil: teoria e prática*. Atlas, 2004. 3ª Edição.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FIGUEIREDO, N. M. A. *Administração de Medicamentos: revisando uma prática de enfermagem*. 4. ed. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2001.  
CABRAL, I. E. (Rev.Tec.). *Administração de Medicamentos*. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.  
HESS, C. T. *Tratamentos de Feridas e Úlceras*. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN-358/2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <<http://novo.portalcofen.gov.br/resoluco-cofen->



- 3582009\_4384.html >.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. Reimpr. São Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.
- BRASIL. Lei n. 7498 de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Disponível em <[http://novo.portalcofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://novo.portalcofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html)>.
- BRASIL. Decreto n. 94.406/87. Regulamenta a Lei n.7498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Disponível em <[http://novo.portalcofen.gov.br/decreto-n-9440687\\_4173.html](http://novo.portalcofen.gov.br/decreto-n-9440687_4173.html)>.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN 311/2007. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em <[http://novo.portalcofen.gov.br/resoluco-cofen-3112007\\_4345.html](http://novo.portalcofen.gov.br/resoluco-cofen-3112007_4345.html)>.
- TALBOT, L.; MEYERS-MARQUARDT, M. Avaliação em Cuidados Críticos. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2001.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. reimpr. São Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.
- FIGUEIREDO, N. M. A. Ensinando a cuidar de clientes em situações Clínicas e Cirúrgicas. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2003.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Grande Tratado de Enfermagem Prática: Clínica e Prática Hospitalar. 3. ed. 1. reimpr. São Paulo: Santos Livraria Editora, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da unidade de emergência / Hospital São Rafael – Monte Tabor, Ministério da Saúde. – 10. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0656\\_M1.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M1.pdf)  
[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0656\\_M2.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M2.pdf)  
[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0656\\_M3.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M3.pdf)  
[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0656\\_M4.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M4.pdf)  
[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02\\_0656\\_M5.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0656_M5.pdf)
- CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo/Rio de Janeiro: HUCITEC/FIOCRUZ, 2006. MACHADO, P. H. B., LEANDRO J. A.; MICHALISZYM, M. S (orgs.). Saúde Coletiva: um campo em construção. Curitiba: Ibpex, 2006.
- ROUQUAYROL, Maria Zelia. – Epidemiologia e Saúde- 6. ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. – 8. ed. rev. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_parasitaria\\_guia\\_bolso.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf)>.
- BRASIL. Lei n. 10.216, de 6 de Abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10216.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm) >.
- BRASIL. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <<http://www.aadom.org.br/myFiles/1362947024.pdf>>.
- BRASIL. Portaria n.º 336/GM de 19 de fevereiro de 2002. Estabelece que os Centros de Atenção Psicossocial poderão constituir-se nas seguintes modalidades de serviços: CAPS I, CAPS II e CAPS III, definidos por ordem crescente de porte/complexidade e abrangência populacional. Disponível em: < [http://dtr2001.saude.gov.br/sas/ PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-336.htm](http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-336.htm)>.
- STUART, G. W.; LARAIA, M. T. Enfermagem Psiquiátrica. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso Editores, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: <[http://www.fasa.edu.br/images/pdf/manual\\_de\\_normas\\_de\\_vacinacao.pdf](http://www.fasa.edu.br/images/pdf/manual_de_normas_de_vacinacao.pdf)>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, [...] em todo o território nacional. Disponível em: <<http://www.brasilus.com.br/legislacoes/gm/119852-1498.html>>.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>.
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade



na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm)>.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº32 – Segurança e Saúde no trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em:  
<<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>>.

OPPERMANN, Carla Maria. Manual de biossegurança para serviços de saúde. / Carla Maria Oppermann, Lia Capsi Pires. — Porto Alegre : PMPA/SMS/CGVS, 2003. Disponível em: <[http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual\\_biossegurancaservicos\\_saude.pdf](http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biossegurancaservicos_saude.pdf)>.

ANVISA. Curso Básico de Controle de Infecção Hospitalar. Métodos de Proteção Anti-Infecçiosa. 2000. Disponível em:  
<<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/descontaminacao/Curso%20Basico%20de%20Controle%20de%20Infeccao%20Hospitalar.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência a Saúde. Orientações Gerais para Central de Esterilização. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_gerais\\_central\\_esterilizacao\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p1.pdf)> e  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_gerais\\_central\\_esterilizacao\\_p2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_gerais_central_esterilizacao_p2.pdf)>.

BRASIL . Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_mulher\\_principios\\_diretrizes.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem: princípios e diretrizes. Brasília, 2008. Disponível em:  
<<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2008/PT-09-CONS.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança - nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_nutricao\\_aleitamento\\_alimentacaopdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacaopdf)>.

ALVES, C. R. L. Saúde da Família: Cuidando de Crianças e Adolescentes. Belo Horizonte: COOPMED, 2003.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Saúde integral de adolescentes e jovens: orientações para a organização de serviços de saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_adolescentes\\_jovens.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_adolescentes_jovens.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Redes Estaduais de Atenção à Saúde do Idoso: guia operacional e portarias relacionadas** / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível:  
<[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03\\_0040\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0040_M.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Atenção à saúde da pessoa com deficiência no Sistema Único de Saúde – SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_pessoa\\_deficiencia\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf)>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, – 4. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)>.

HARADA, M. J. C. S. (org.). Gestão em Enfermagem: ferramenta para a prática segura. São Caetano do Sul, São Paulo: Yendis Editora, 2011.

**ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento de obras de construção civil:** Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo.  
**Projeto e execução de obras de construção civil:** Topografia, terraplanagem, locação da

obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. **Patologia e Terapia das obras de construção civil:** Ensaio não Destrutivos. **Materiais para construção civil:** Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. **Mecânica dos solos:** Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. **Resistência dos materiais:** Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. **Análise estrutural:** Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. **Concreto armado:** Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; **Estruturas Metálicas:** Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. **Estruturas de Madeira:** Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. **Instalações prediais:** Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). **Hidráulica aplicada e hidrologia:** Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. **Engenharia pública:** Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei\*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. **Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador:** AutoCAD 2009, 2010, 2011 e 2012.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- ABNT. Normas técnicas.
- AZEREDO, Hélio A. O edifício até a sua cobertura. SP: Edgard Blucher, 1977.
- BAIDAM, Roquemar de L. Utilizando Totalmente o AutoCAD 2000. SP: Editora Érica. 1999
- BAUER, Luiz Alfredo Falcão. Materiais de Construção 1. RJ: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1994.
- CAPUTO, Homero P. Mecânica dos solos e suas aplicações V1, 2 e 3. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1988.
- CARL, Limer V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.
- CREDER, H. Instalações Elétricas. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1995.
- \_\_\_\_\_, H. Instalações Hidráulicas. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1988.
- CRESPO, Patrício Gallegos. Sistema de Esgotos. MG: Ed. UFMG, 1997.
- ESPARTEL, Lélis. Curso de topografia. RS: Globo, 1987.
- GUERRA, Antonio José Teixeira e Outros. Impactos Ambientais Urbanos no Brasil RJ – Bertrand Brasil 2001.
- HACHICH Waldemar e Outros. Fundações Teoria e Prática. SP: PINI, 1998.
- HIBBELER R.C. Resistência dos Materiais. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1997.
- MACINTYRE, J. Instalações hidráulicas. RJ: Guanabara Dois, 1982.
- PETRUCCI, Eládio, Concreto de cimento Portland. RS: Globo, 1978.



\_\_\_\_\_, Eladio, Materiais de Construção. RS: Globo, 1978.  
CARVALHO, Roberto Chust, FIGUEIREDO FILHO, Jasson Rodrigues de. Cálculo e Detalhamento de Estruturas Usuais de Concreto Armado Segundo a NBR6118: 2003, 3ª. Edição, EdUFSCAR, São Carlos 2007.  
PFEIL, Walter. Estruturas de aço. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1989.  
\_\_\_\_\_, Walter. Estruturas de madeira. RJ: Livros Técnicos Científicos, 1989.  
QUEIROZ, Gilson; PIMENTA, Roberval J., DA MATA, Luciene Antinossi C., Elementos de Estruturas Mistas Aço-Concreto, Belo Horizonte, 2001.  
SUSSEKIND, José Carlos. Concreto armado. RS: Globo, 1980.  
\_\_\_\_\_, José Carlos. Curso de análise estrutural V 1 e 2. RS: Globo, 1977.  
TIMOSHENKO, Stephen P. Resistência dos materiais. RJ: Livros Técnicos e Científicos, 1976.  
VILLELA, Swami M. e Mattos, Arthur, Hidrologia Aplicada. SP: Editora McGraw Hill do Brasil, Ltda, 1975.  
THOMAZ, Ercio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. PINI.  
Manual de Contratação de Serviço de Arquitetura e Urbanismo. 2ª. Edição. ASBEA – PINI.  
Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura Para Espaços Empresariais. ASBEA – PINI.  
Manual do AutoCAD.  
Código de obras do município.

**ENGENHEIRO FLORESTAL:** 1. Noções de ecologia e preservação ambiental. 2. Convenção sobre diversidade Biológica; 3. Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). 4. Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. 5. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle da poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). 6. O Meio terrestre (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). 7. O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). 8. Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. 9. Noções de licenciamento ambiental. 10. Educação ambiental. 11. Legislação ambiental aplicada à área florestal. 12. Unidades de conservação. 13. Arborização urbana. 14. Produção de mudas florestais de espécies nativas. 15. Sementes florestais, produção e tecnologia. 16. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. 17. Silvicultura e implantação de florestas nativas. 18. Manejo de bacias hidrográficas. 19. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. 20. Plano de manejo de unidades de conservação. 21. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. 22. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ADEODATO, S.; VILLELA, M.; BETIOL, L.S. e MONZONI, M. Madeira de ponta a ponta: o caminho desde a floresta até o consumo. 1ª Edição. São Paulo. FGV RAE – Fundação Getúlio Vargas. 2011. 130p.  
AGUIAR, I.B. & PINA –RODRIGUES, F.C.M. Sementes florestais tropicais. Brasília: ABRATES, 1993.  
AMARAL, P.; VERÍSSIMO, T.; ARAÚJO, C.S.; SOUZA, H. Guia para o manejo florestal comunitário. IMAZON. ProManejo: Projeto de Apoio ao Manejo Florestal Sustentável da Amazônia. Belém – PA. 74p. 2007.  
BRASIL. Leis, Resoluções, Portarias, Decretos, Instruções Normativas e outras regulamentações ambientais aplicáveis à área florestal.  
BRASIL – REINO UNIDO. Semeando sustentabilidade. Colaboração Brasil – Reino Unido sobre agricultura de baixo carbono. Embaixada Britânica em Brasília. 48p. 2011.  
CARNEIRO, J.G.A. Princípios de Desramas e Desbastes Florestais. Editora UENF (Universidade Estadual do Norte Fluminense). 96p. 2012.  
CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE – CONAMA. Resoluções números: 001/86; 237/97; 357/05; 396/08; 420/09; 430/11;  
GONÇALVES, J. L. M.; STAPE, J. L. Conservação e Cultivo de Solos para Plantações Florestais. Editora IPEF. 498 pp  
GONÇALVES, J. L. M.; BENEDETTI, V. Forest Nutrition and Fertilization. Editora IPEF.  
MACHADO, C.C. Colheita Florestal. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 501p. 2008.  
MARTINS, S.V. Ecologia de Florestas Tropicais do Brasil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 371p. 2012.



- MARTINS, S.V. Restauração Ecológica de Ecossistemas Degradados. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 293p. 2012.
- MMA – Ministério do Meio Ambiente. Caminhos para a sustentabilidade. Departamento de Articulações de Ações da Amazônia. Programa Piloto para Proteção das Florestas Tropicais do Brasil – PPG7. Brasília. 60p. 2009.
- MMA – Ministério do Meio Ambiente. Florestas do Brasil em resumo. Serviço Florestal Brasileiro. Dados de 2005 – 2010. 156p. 2010.
- MORA, A.L. e GARCIA, C.H. A cultura do eucalipto no Brasil. Sociedade Brasileira de Silvicultura. São Paulo – SP. 114p. 2000.
- MUNICÍPIO. Lei Orgânica.
- ODUM, EUGENE P. Ecologia. Editora Guanabara Koogan
- ORTIGOZA, S.A. e CORTEZ, A.T.C. Da produção ao consumo: impactos sócio-ambientais no espaço urbano. Cultura Acadêmica Editora. UNESP. 149p. 2009.
- OSAKI, F. Microbacias, práticas de conservação de solos. Curitiba: EMATER/IAPAR, 1994.
- PAIVA, H.N. e GONÇALVES, W. Arborização em Rodovias. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 30p. 2005.
- PAIVA, H.N. e VITAL, B.R. Escolha da Espécie Florestal. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 42p. 2008.
- PAIVA, H.N. e GOMES, J.M. Propagação Vegetativa de Espécies Florestais - Série Didática. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa) 52p. 2011.
- PINHEIRO, G. Manual de Fiscalização das Atividades da Engenharia Florestal. Sociedade Brasileira de Engenheiros Florestais – SBEF. 31p. 2006.
- RODRIGUES, R.R.; LEITÃO-FILHO, H.F. Matas ciliares: Conservação e Recuperação. EDUSP. 320 pp
- RODRIGUES, R.R., BRANCALION, P.H.S. e ISERNHAGEM, I. Pacto pela restauração da Mata Atlântica: referencial dos conceitos e ações de restauração florestal. São Paulo. LERF/ESALQ: Instituto Bioatlântica. 266p. 2009.
- SILVA, M.L. e SOARES, N.S.. Exercício de Economia Florestal - Aprenda Fácil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 141p. 2009.
- SILVA, E. Critérios para Avaliação Ambiental de Plantios Florestais no Brasil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 35p. 2008.
- SILVA, E. Plantios Florestais no Brasil. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 39p. 2012.
- TRINDADE, C., JACOVINE, L.A.G., REZENDE, J.L.P. e SARTÓRIO, M.L.. Gestão e Controle da Qualidade na Atividade Florestal. Editora UFV (Universidade Federal de Viçosa). 253p. 2012.
- VALERI, S.V.; POLITENO, W.; SENÔ, K.C.A. e BARRETTO, A.L.N.M. Manejo e Recuperação Florestal. Editora FUNEP. 180p. 2004.

**FARMACÊUTICO: Farmacologia:** Farmacocinética: Absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia da dor e inflamação. Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, antiinflamatórios, antieméticos, antihistamínicos, antitssígenos, broncodilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. **Farmacotécnica:** Preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções. Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções. Farmacopéias e formulários. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. **Farmácia hospitalar:** Controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e



manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Legislação Farmacêutica:** Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Atenção e Assistência Farmacêutica. Legislação/Assistência farmacêutica no SUS. Ética Farmacêutica. Boas praticas de dispensação de medicamentos.

**SUGESTÕES BIBLIOGRAFICAS:**

COUTO, R. C. Infecção hospitalar - Epidemiologia. Controle, Gestão para a Qualidade. 2. ed. Editora MEDSI. 1999. Rio de Janeiro.  
GOODMAN & GILMAN. As bases Farmacológicas da Terapêutica. Decima primeira edição. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.  
Noções de Farmácia Galênica de A.LE HIR.  
Antibioticoterapia de Enio Roberto Pietra Pedrosa e Manoel Otavio da Costa.  
Código de Ética Farmacêutica – Site do Conselho Federal de Farmácia – [www.cff.org.br](http://www.cff.org.br)  
Site da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) – [www.anvisa.com.br](http://www.anvisa.com.br)  
Guia Básico Para Farmácia hospitalar do Ministério da Saúde.  
Infecção Hospitalar – Enio Roberto Pietra Pedrosa.  
Farmacologia Clínica Incrivelmente Facil - Editora Guanabara Koogan.  
Quimioterápicos na Clínica Diária - Almir Lourenço da Fonseca - Editora de Publicações Biomédicas LTDA - Primeira Edição – 1999.  
Guia Pratico de Farmácia Magistral - Anderson de Oliveira Ferreira - Segunda Edição.  
Infecção Hospitar: Epidemiologia e Controle - Couto, Renato Camargos, Pedrosa, Tania M. Grillo Nogueira, Jose Mauro - Rio de Janeiro – Medsi.  
Princípios da Farmacologia Básica – Itamar S. de Oliveira – Editora Rideel  
Interação Medicamentosa – Celmo Celino Porto - Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.  
Farmacologia - Texto e Atlas de Heinz Lüllmann, Detlef Bieger, Lutz Hein, Klaus Mohr -5<sup>a</sup> Edição.  
Qualidade da Assistência Medico-Hospitalar - Uriel Zanon - Editora Medsi

**FISIOTERAPEUTA:** legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; á traumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermato-funcional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia.Código de Ética.

**SUGESTÕES BIBLIOGRAFAS:**

NETTER, F. Atlas de Anatomia Humana. Porto Alegre: Artes Médicas, 2004.  
JUNQUEIRA L., Anatomia Palpatória: Tronco, Pescoço, Ombro e Membros Superiores. Rio de Janeiro:Guanabara Koogan, 2004.  
JUNQUEIRA L., Anatomia Palpatória: Pelve e Membros Inferiores. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.  
BUSQUET, L. As Cadeias Musculares. Belo Horizonte: Busquet. 2001. 4 v HAMIL & KNUTZEN Bases biomecânicas do movimento humano. São Paulo: Manole, 1999.  
HOPPENFELD, S. Propedêutica ortopédica, coluna e extremidades. São Paulo: Atheneu, 1997.  
KISNER, Colby. Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas.São Paulo: Manole, 2001.  
MCARDLE, W. Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.  
GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.  
HEBERT, S. Ortopedia e Traumatologia. Porto Alegre: Artmed, 2003.  
ANDREWS. Reabilitação física das lesões desportivas. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.  
KNIGHT. Crioterapia no Tratamento das Lesões Esportivas Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.  
PRENTICE, W.; Técnicas de Reabilitação em Medicina Desportiva. São Paulo: Manole 2003  
FLECK, S. Fundamentos Do Treinamento De Força Muscular. Porto Alegre: Artmed. 2002.  
BIENFAIT, M.As Bases da Fisiologia da Terapia Manual. São Paulo: Summus,2000.  
STOLLER. Fundamentos da terapia respiratória de EGAN, São Paulo: Manole. 2000

BUTLER, D.S. Mobilização do Sistema Nervoso. São Paulo: Manole, 2003.  
ADLER, S. PNF – Método Kabat: Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva. São Paulo: Manole, 1999.  
LUNDY-EKMAN, L. Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.  
DAVIES, P. Recomeçando outra vez. São Paulo: Manole, 1997.  
LUNDY-EKMAN, L. Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.  
TECKLIN. Fisioterapia Pediátrica. Porto Alegre: Artmed. 2003.  
GRANDJEAN, E. Manual de Ergonomia - Adaptando o Trabalho ao Homem, Porto Alegre: Artmed, 2001  
MURPHY, W. Princípios Ao do Tratamento De Fraturas. Porto Alegre. ARTMED, 2002.  
STARKEY. Recursos Terapêuticos em Fisioterapia. São Paulo: Manole, 2001.  
BECKER, B. Terapia Aquática Moderna. São Paulo: Manole, 2000  
BOCCOLINI, Fernando. Reabilitação: amputados amputações próteses. São Paulo: Robe, 2000  
BANCKS K, Maitland.G. Manipulação vertebral de maitland. Rio de Janeiro: Medici, 2002.  
MAGEE, David J. Avaliação Musculoesquelética. São Paulo, Manole, 2002

**FONOAUDIÓLOGO:** Código de ética; Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Intervenção fonoaudiológica no ambiente hospitalar; Parecer Técnico.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

ANDRADE, C. R. F. Gagueira Infantil – Risco, Diagnóstico e Programas Terapêuticos. Barueri: Pró-Fono, 2006.  
BEHLAU, M. GASPARINI, G. A VOZ do Especialista III. Rio de Janeiro: Revinter, 2006.  
BEHLAU, M. (org). Voz – O Livro do Especialista. Volume 2. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.  
BRAGA, L.W. PAZ JÚNIOR, A. C. Método SARAH – Reabilitação Baseada na Família e no Contexto da Criança com Lesão Cerebral. São Paulo: Santos, 2008.  
COSTA, M.; CASTRO, L. P. Tópicos em Deglutição e Disfagia. Rio de Janeiro: Medsi, 2003.  
ELLIS, A. Leitura, Escrita e Dislexia – Uma Análise Cognitiva. 2a ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.  
FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES, D.M.; LIMONGI, S.C. (orgs). Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca, 2004.  
FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia – Audiologia. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.  
FROTA, S.; GOLDFELD, M. O Ouvir e o Falar: Enfoques em Audiologia e Surdez. Volume 3. São Paulo: AM3, 2006.  
FURKIM, A. M. Disfagias Orofaringeas. Volume 2. Barueri: Pró- Fono, 2008.  
GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia – Linguagem, 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.  
MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia – Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.  
MELLO C. B., MIRANDA, M. C., MUSZKAT, M. Neuropsicologia do desenvolvimento: conceitos e abordagens. São Paulo: Memnon, 2005.  
MURDOCH, B. E. Disartria – Uma Abordagem Fisiológica para Avaliação e Tratamento. São Paulo: Lovise, 2005.  
PINHO, S. M. R.; TSUJI, D. H.; BOHADAMA, S. C. Fundamentos em Laringologia e Voz. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.  
ORTIZ, K. Z. (org). Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Linguagem e Cognição. Barueri: Manole, 2005.  
ORTIZ, K. Z. (org). Distúrbios Neurológicos Adquiridos – Fala e Deglutição. Barueri: Manole, 2006.  
PENA-CASANOVA, J.; PAMIES, M. P. Reabilitação da Afasia e Transtornos Associados. Barueri: Manole, 2005.



PINHO, S. M. R. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz. 2a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

SANTOS, M. T. M.; NAVAS, A. L. G. P. Distúrbios de Leitura e Escrita – Teoria e Prática. Barueri: Manole, 2002.

**GESTOR PÚBLICO:** Políticas públicas: análise de custo-benefício, teorema do bem-estar social, preços sombra, métodos de valoração, efeitos distributivos das políticas sociais, gasto social, educação, previdência social, assistência social. Efeitos distributivos das políticas sociais. Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

ARVATE, PAULO. Economia do Setor Público no Brasil, Campus, 2005.

VILELA, Maria Diogenilda de Almeida. Legislação que disciplina os Conselhos de Políticas Públicas.

Finanças Públicas, Fábio Giambiagi e Cláudia Álem, Ed. Campus.

Finanças Públicas, Fernando Rezende, Ed. Atlas.

Meirelles, Hely Lopes. Direito Administrativo, Ed. Malheiros, 2000.

GIACOMONI, JAMES. Orçamento Público. – São Paulo: Atlas, 2003.

Direito Administrativo para concursos, Ed. Campus.

Legislação: CF 88.

**MÉDICO DO TRABALHO:** Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador, Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações do OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.212 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, aspectos legais, registro, taxas



de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria Especial: Critérios para concessão. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registros e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não-ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais: gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias ( sanitários, vestiários, refeitórios,etc). Processos de Trabalho mais comuns nos meios industriais; pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (menore, deficientes, portadores de doenças crônicas, etc.) A fadiga profissional: fisiopatologia e medidas de prevenção. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Conceito de biossegurança em laboratórios e hospitais. Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde).

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- FOUCAULT, M. *Microfísica do Poder*. Rio de Janeiro: Editora Gaal, 1988.
- LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ACIDENTÁRIA. L4eis 8.212 e 8.213 de 4 julho de 1991 e Decreto 3.048 de 06/05/99.
- MENDES, R. e DIAS, E. C. *Da Medicina do Trabalho à Saúde do Trabalhador – Revistas de Saúde Pública*. São Paulo, 1991, 25(05), pg.3-11.
- MENDES R. *Patologia do Trabalho*. São Paulo: Editora Atheneu, 1998
- OLIVEIRA, S. G. *Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador*. São Paulo: LTr. 1996
- PORTARIA 3.214 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO DE 08/06/78 E TEXTOS COMPLEMENTARES.
- SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Editora Atlas, 43 ed. 2000.
- TEIXEIRA, P. & VALLE, S. (org). *Biossegurança – uma abordagem multidisciplinar*. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1996.
- VIEIRA, Sebastião Ivone(org). *Medicina Básica do Trabalho*. Vol III. Editora Genesis, 1995, Cap. 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10.
- ALMEIDA, I.M. *Dificuldades no diagnóstico de doenças ocupacionais e do trabalho*. *Jornal Brasileiro de Medicina*, n. 74, n. ½ p. 35-48, 1998
- ATLAS. *Segurança e medicina do trabalho: portaria nº 3.214/1978*. 48. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- BURGESS, W.A. *Identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador nos diversos processos industriais*. Belo Horizonte: ERGO, 1995.
- BUSCHINELLI, J.T.P.; ROCHA, L.E.; RIGOTTO, R.M. (Eds.). *Isto é trabalho de gente?* Petrópolis: Vozes, 1994.
- CÂMARA, V.; GALVÃO, L.A. *A patologia do trabalho numa perspectiva ambiental*. In: MENDES, R. (ED.). *Patologia do trabalho*. Rio de Janeiro: Atheneu, 1995 p. 609-630.
- DEMBE, E. *occupation and disease: how social factors affect the conception of work-related disorders*. New haven: yale university, 1996.
- DESOILLE, H.; SCHERRER, J.; TRUHAUT, R. *Précis de médecine du travail*. Paris: Masson, 1975, p.290-303.
- INTERNATIONAL LABOUR OFFICE (ILO). *Encyclopaedia of occupation health and safety*. 4<sup>th</sup> ed Geneva :ILO, 1998
- LAST, J.M. *Dictionary of epidemiology*. 3<sup>th</sup> ed. Oxford: Oxford University, 1995.
- MENDES, R. *Aspectos conceituais da patologia do trabalho*. In: MENDES. R. (Ed.). *Patologia do trabalho*. Rio de Janeiro: Atheneu, 1995, p.33-47.
- ASPECTOS CLINICOS DOS DISTURBIOS ÓSTEO-MUSCULARES RELACIONADOS AO TRABALHO (DORT) OSVANDRÉ LECH, MARIA DA GRAÇA HOEFEL, ANTONIO SEVERO, TATIANA PITAGORAS-BIBLIOTECA CRENS – 1998.



FASCICULOS DE ATUALIZAÇÃO – DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL LER-DORT – LESÕES POR ESFORÇOS REPETITIVOS – COORDENAÇÃO – DR. MILTON HELFENSTEIN JR. – ASSISTENTE DOUTOR DA DISCIPLINA DE REUMATOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO- ESCOLA PAULISTA DE MEDICINA – UNIFESP / EPM.

M.T.E. – CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES: 4222-05 – TELEFONISTA.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SÃO PAULO – ED. ATLAS S.A.

DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO – MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL – REPRESENTAÇÃO DO BRASIL NA OPAS/OMS- MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE - BRASÍLIA-DF – BRASIL. – 2001- NORMAS E MANUAIS TÉCNICOS: Nº 114

SITE DO M.T.E. – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – LEGISLAÇÃO.

[http://www.mtb.gov.br/temas/segsau/legislação/normas/conteudo](http://www.mtb.gov.br/temas/segsau/legisla%C3%A7%C3%A3o/normas/conteudo)

site do INSS – IN 84/2002.

ENCONTRO NACIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR SÉRIE D.N. 10 BRASÍLIA – SETEMBRO DE 2001.

SITE DO INSS – IN 98/2003- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 98 INSS/DC, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2003 – DOU DE 10/12/2003

Aprova Norma Técnica sobre Lesões por Esforços Repetitivos-LER ou Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho-DORT.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

*Lei nº 8.112, de 24 de julho de 1991;*

*Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;*

*Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.*

MANUAL DO MÉDICO PERITO – 1980 – INPS – INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

HERVAL TARQUÍNIO BITTENCOURT – COORDENADOR DE PERÍCIAS MÉDICAS=MAIO DE 1980.

ARLINDO CASARIN – SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS.

EXAME CLÍNICO – OWEN EPSTEIN- G. DAVID PERKIN – JOHN COOKSON – DAVID P. DE BONO – 3A. EDIÇÃO – 2004. ELSEVIER EDITORA LTDA.

Legislação do SUS (Sistema Único de Saúde). Lei 8080/90 e 8142/90.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Doenças Infecto-contagiosas; Doenças parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Secretaria de Defesa Agropecuária, Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Portaria n. 185, de 13 de maio de 1997. (**Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do Peixe Fresco (inteiro e eviscerado)**). Disponível em <http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/servlet/VisualizarAnexo?id=2157>

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias**. 8.a edição, Série B. Textos Básicos de Saúde, BRASÍLIA – DF, 2010. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas\\_infecciosas\\_parasitaria\\_guia\\_bolso.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf)

BRASIL, Ministério da Agricultura e do Abastecimento – Secretaria de Defesa Agropecuária, Departamento de Defesa Animal. Coord. De Vigilância e Programas Sanitários. **Legislação de Defesa Sanitária animal – Programa Nacional de Sanidade Avícola**. Maio de 2002. Disponível em: <http://www.defesaagropecuaria.al.gov.br/programas/area-animal/programa-nacional-de-sanidade-avicola-pnsa/>

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE - CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE **Zoonoses**, Brasília – DF, 2009. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia\\_saude\\_zoonoses\\_p1.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)



BRASIL, Ministério da Agricultura – **Normas técnicas para o controle da raiva dos herbívoros domésticos**. Disponível em <http://extranet.agricultura.gov.br/sislegis-consulta/servlet/VisualizarAnexo?id=1953>

BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA**. Disponível em: [http://www.agricultura.gov.br/arq\\_editor/file/Aniamal/](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/MercadoInterno/Requisitos/RegulamentoInspecaoIndustrial.pdf)

[MercadoInterno/Requisitos/RegulamentoInspecaoIndustrial.pdf](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/Manual%20de%20Legisla%C3%A7%C3%A3o%20-%20Sa%C3%BAde%20Animal%20-%20low.pdf)

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Saúde Animal. Manual de Legislação - **PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE ANIMAL DO BRASIL**. 2009, Brasília, DF. Disponível em: [http://www.agricultura.gov.br/](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/Manual%20de%20Legisla%C3%A7%C3%A3o%20-%20Sa%C3%BAde%20Animal%20-%20low.pdf)

[arq\\_editor/file/Aniamal/Manual%20de%20Legisla%C3%A7%C3%A3o%20-%20Sa%C3%BAde%20Animal%20-%20low.pdf](http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/Manual%20de%20Legisla%C3%A7%C3%A3o%20-%20Sa%C3%BAde%20Animal%20-%20low.pdf)

COURA, J. R. **Dinâmica das Doenças Infecciosas e Parasitárias**. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, v. II, 2005. Disponível em:

<http://iah.iec.pa.gov.br/iah/fulltext/pc/artigos/2005/DinDoeInfecPar%20vIIP1741-754%202005.pdf>

CRMV-MG. **Cadernos técnicos de Veterinária e Zootecnia**. FEP MVZ ed., n.º 44, 2004, 117 p.

FORTES, E. **Parasitologia veterinária**. Ed. Ícone, São Paulo, 3.ª ed., 1997, 686 p.

INSTITUTO PASTEUR. **Controle da saúde e do bem-estar animal - Principais doenças infecto-contagiosas de cães e de gatos**. Disponível em: [http://www.pasteur.saude.sp.gov.br/informacoes/manuais/manual\\_5/manual\\_16.htm](http://www.pasteur.saude.sp.gov.br/informacoes/manuais/manual_5/manual_16.htm)

JAWETZ, E.; MELNICK, J. L. & ADELBERG, E. A. **Microbiologia Médica**. 20a Ed. Editora Guanabara Koogan S.A. Rio de Janeiro. RJ. 524 pgs. 1998.

MEDRONHO, R.A.; CARVALHO, D.M.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R. & WERNECK, G.L. **Epidemiologia**. Ed. Atheneu, São Paulo, 2005, 493 p.

MERCK. **Manual Merck de Veterinária**. Ed. Roca, 9 ed., 2008, 2336 p.

RADOSTITS, O.M.; GAY, C. C.; BLOOD, D. C.; HINCHCLIFF, K. W. **Clínica veterinária: Um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e eqüinos**. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 1737 p. 2000.

SANTOS, J. A. **Patologia geral dos animais domésticos (Mamíferos e aves)** 3 ed. Interamericana, 409 p. 1986.

SILVEIRA, J.M. da. **Interpretação de exames laboratoriais em veterinária**. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1.ª ed., 1988, 214 p.

SPINOSA, H.de S.; GÓRNIK, S.L. & BERNARDI, M.M. **Farmacologia aplicada à medicina veterinária**. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 3.ª ed., 2002, 752 p.

STITES, D. P.; ABBA, I. T.; PARSLOW. **Imunologia Médica**. Ed. Guanabara Koogan, 9ª ed. 689 p. 2000.

URQUHART, G.M.; ARMOUR, J.; DUNCAN, J.L.; DUNN, A.M. & JENNINGS, F.W. **Parasitologia Veterinária**. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2.ª ed., 1996, 273 p.

**NUTRICIONISTA:** Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes *mellitus*, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:



- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. 2 ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2009.
- BRASIL. Lei Nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências. Diário Oficial da União (República Federativa do Brasil). Brasília, 1991.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Protocolos do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN na assistência à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. (Série B. Textos Básicos de Saúde)
- BRASIL. Ministério da Educação. RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, de 16 de julho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira: Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Indicadores de Vigilância Alimentar e Nutricional: Brasil 2006 / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 142 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 84 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: <http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Obesidade / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 108 p. il. - (Cadernos de Atenção Básica, n. 12) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: [http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/doc\\_obesidade.pdf](http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/doc_obesidade.pdf)
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Estruturando o sistema nacional de segurança alimentar e nutricional. Brasília, 2011.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – 2012-2015. Brasília, 2011.
- CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN Nº 334/2004. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.
- FISBERG, R.M.; SLATER, B.; MARCHIONI, D.M.L.; MARTINI, L.A. Inquéritos Alimentares: Métodos e bases científicas. São Paulo: Manole, 2005. 334p.
- JUCENE, C. Manual de Segurança Alimentar: Boas Práticas para os serviços de alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2008.
- KAC, G.; SICHIERI, R.; GIGANTE, D. P. (Orgs.). Epidemiologia Nutricional. Rio de Janeiro: Fiocruz/Atheneu, 2007.
- MAHAN, K.L.; Escott-Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12 ed. São Paulo: Roca, 2010.
- SANTOS R.D., GAGLIARDI A.C.M., XAVIER H.T., CASELLA FILHO A., ARAÚJO D.B.; CESENA F.Y., ALVES R.J. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF). Arq Bras Cardiol 2012;99(2 Supl. 2):1-28
- VASCONCELOS, F.A.G. Avaliação nutricional de coletividades. 4 ed. rev., ampl. e mod. Florianópolis: UFSC, 2007.
- VI DIRETRIZES BRASILEIRAS DE HIPERTENSÃO ARTERIAL. Arq Bras Cardiol. 95(1 supl.1): 1-51, 2010.
- VITOLO, M.R. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. Rio de Janeiro: Rubio, 2008. 628p.
- VICTORA, C.G. ARAÚJO, C.L. Uma nova curva de crescimento para o Século XXI. Disponível em: [http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/nova\\_curva\\_cresc\\_sec\\_xxi.pdf](http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/nova_curva_cresc_sec_xxi.pdf)
- VASCONCELOS, C. M; PASCHE, D.F. O Sistema Único de Saúde. In: CAMPOS, G.W; MINAYO, M.C; AKERMAN, M; JUNIOR, M.D; CARVALHO, Y. M. (org). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006, p. 531-562.
- WESTPHAL, M.F. Promoção da saúde e prevenção de doenças. In: CAMPOS, G.W; MINAYO, M.C; AKERMAN, M; JUNIOR, M.D; CARVALHO, Y. M. (org). Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006, p. 635-667.
- Lei Federal nº 8.234/1991, disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1989\\_1994/l8234.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1989_1994/l8234.htm)
- Resolução CFN – 380/2005, disponível em:



<http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Resolução CFN – 465/2010, disponível em:

<http://www.cfn.org.br/novosite/arquivos/Resol-CFN-465-atribuicao-nutricionista-PAE.pdf>

**PROCURADOR: Direito Constitucional:** Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos. **Direito Administrativo:** Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. PPP (Parceria Público Privado-11.079/04). OS (Organizações Sociais – 9637/98). OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – 9790/99). Parceria Voluntária – 13019/14. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Serviços públicos (Lei 8987/95). Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso a Informação(12.527/11), Sumulas do STF e STJ. **Direito do Trabalho:** Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). **Direito Financeiro:** LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. **Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/15):**



Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. **Direito Civil:** Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. **Direito Penal:** Código Penal - Crimes contra a Administração Pública, Crimes de Abuso de Autoridade (Lei 4898/65). **Direito Ambiental:** Princípios Ambientais e Lei 9638/81. Estatuto das Cidades (Lei 10.257/01) e Parcelamento do Solo Urbano (Lei 6.766/79)

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BALEIRO, Aliomar. Direito Tributário Brasileiro, Forense.  
BARBI, Celso A. Do Mandato de Segurança.  
BASTOS Celso R. Curso de Direito Constitucional.  
BRASIL. Constituição da República Federativa Atualizada.  
Lei nº 8666/93 e suas alterações.  
CALMON. Jose Joaquim. Comentários ao Código de Processo Civil.  
CARRION, Valentin. CLT Comentada. Comentário à Consolidação das Leis do Trabalho, Saraiva.  
CÂMARA, Alexandre. Lições de Direito Processual Civil, Lumen Juris.  
CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL.  
CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL.  
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo;  
Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do T.S.T.  
FILHO, José dos Santos Carvalho. Manual de Direito Administrativo, Lumen Juris.  
LEI ORGANICA DO MUNICIPIO.  
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei Complementar nº 101/2000.  
Legislação Correlata de Direito Administrativo.  
Legislação Correlata de Direito Civil e Processo Civil.  
MARIO, Caio. Direito Civil Brasileiro  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro.  
Direito Municipal Brasileiro.



Licitação e Contrato Administrativo.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo, São Paulo, Malheiros;

MORAIS, Alexandre. Direito Constitucional, Atlas, S Paulo;

MOREIRA, Jose Carlos Barbosa. Processo Civil Brasileiro.

NOVO CÓDIGO CIVIL

RODRIGUES, Silvio. Direito Civil

SANTOS, Moacyr Amaral. Primeiras Linhas de Direito Processual Civil.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros.

Sumulas e Informativos do S.T.J. e S.T.F.

THEODORIO, Jr. Curso de Direito Processual Civil.

TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. Editora Renovar.

VENOSA, Silvio. Curso de Direito Civil.

**PSICÓLOGO:** A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

ALMEIDA, A.M.O. (Org.); DINIZ, G.R.S. (Org.) TRINDADE, Z.A (Org.). Violência, exclusão social e desenvolvimento humano. Estudos em representações sociais. 1. ed. Brasília: editora Universidade de Brasília, 2006. v.1. 300 p.

ARONSON, Elliot; WILSON, Timothy D.; AKERT, Robin M. Psicologia Social. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

ARZENO, Maria Esther Garcia. Psicodiagnóstico Clínico. Porto Alegre: Artmed, 1995.

ASSIS, Simone G.; Avanci, Joviana Q.; Santos, Nilton C.; Malaquias, Juaci V.; Oliveira, Raquel V. C. Violência e Representação Social na adolescência no Brasil. Revista Panamericana de Salud Publica, 2004, vol.16, n. 1, ISSN 1020-4989. Disponível em <<http://www.scielosp.org>>

BEE, Helen. A Criança em desenvolvimento. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CAMPOS, Regina H de Freitas. Psicologia Social Comunitária: da solidariedade à autonomia. Petrópolis: Vozes, 2002.

CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em [http://www.pol.org.br/legislacao/leg\\_codetica.cfm](http://www.pol.org.br/legislacao/leg_codetica.cfm)

ARAUJO, M. DALBELLO; BUSNARDO, E. A; MARCHIORI, F. M.; LIMA, M.F.; ENDILICH, T.M. Formas de produzir saúde no contexto hospitalar: uma intervenção em psicologia. Cadernos de psicologia social do trabalho, São Paulo, v. 5, p. 37-51, 2002. Disponível em <<http://pepsic.bvs-psi.org.br>>

ESPINDULA, D.H.P.; AZEREDO, AC.; TRINDADE, Z. A.; MENANDRO, M.C.S.; BERTOLLO, M.; ROLKE, R. Perigoso e violento: representações de adolescentes em conflito com a lei em material jornalístico. Psic (São Paulo), v. 7, p. 11-20, 2006. Disponível em <<http://pepsic.bvs-psi.org.br>>

FRANÇA, Ana Cristina Limongi; RODRIGUES, Avelino Luiz. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. São Paulo: Atlas, 2007.

FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996.

Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996.

Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996.

Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996.

A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996.

<http://crepop.pol.org.br> – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas

KOVÁCS, Maria Júlia. Educação para a morte: temas e reflexões. São Paulo: Casa do Psicólogo/Fapesp, 2003.

MELO, Zélia Maria de. Conceito da Violência: uma reflexão nas relações familiares; Anais no VI CONGRESSO BRASILEIRO DE PSICOPATOLOGIA FUNDAMENTAL. Disponível em <http://www.unicap.br/pathos/vicongresso/anais/Co75.PDF>

NJAINE, K. MINAYO, M. C. S. Violência na escola: identificando pistas para a prevenção. Interface-Comunic, Saúde, Educ, v.7, n.13, p.119-34, 2003. Disponível em <http://www.interface.org.br/revista13/artigo5/pdf>.

NUNES FILHO, eustáchio Portela; BUENO, João Romildo; NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental: Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. São Paulo: Editora Atheneu, 2001.

PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SIMONETTI, Alfredo. Manual de Psicologia hospitalar: o mapa da doença. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2004.

STRAUB, Richard. Psicologia da Saúde. Porto Alegre: Artmed, 2005.

WEITEN, Wayne. Introdução à Psicologia: temas e variações. São Paulo: Pioneira/ Thomson, 4ª ed., 2008.

WITTER, G.P.; LOMÔNACO, J.F.B. (Orgs.). Psicologia da Aprendizagem. Temas básicos em psicologia. São Paulo: EPU, 1987.

ZANELLI, José Carlos. BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio V. Bittencourt (orgs.). Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Controle neural do coração e da circulação; Contabilidade e função de bomba do coração; Fluxo coronariano; Ciclo Cardíaco; Regulação da Pressão Arterial; Semiogênese e fisiopatologia da dispnéia, edema cardíaco e cianose; - Fisiopatologia e aspectos propedêuticos da dor torácica e cardíaca; Insuficiência cardíaca, conceito, etiopatogenia e significado da classificação funcional; Insuficiência cardíaca: fisiopatologia; Insuficiência cardíaca: critérios, diagnósticos; Insuficiência cardíaca: tratamento; Hipotensão arterial; Estado de choque, choque cardiogênico; Fisiopatologia e tratamento; Ressucitação cardiopulmonar: socorro básico; Novos fatores de risco coronário; Hipercolesterolemia: Hipertrigliceridemia; Critérios diagnósticos no adulto e na criança; Patogenia da aterosclerose; Etiopatogenia e fisiopatologia da insuficiência coronária; Infarto agudo do miocárdio, conceito, diagnóstico em situações especiais; Angina estável e variante; Angina estável, tratamento; Angina instável; Arritmias do IAM; Tratamento medicamentoso no IAM; Atendimento na emergência no IAM; Tratamento Trombolítico no IAM; Diferenças do comportamento cardiovascular no idoso; Dissecção da aorta fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico; Doenças da aorta, aneurisma da aorta, patogenia, diagnóstico clínico - laboratorial, prognóstico; Cinecoronariografia: quando indicar; Angioplastia transluminal coronária, indicações; Cardiomiopatia, conceito, classificação e diagnóstico; Cardiomiopatia dilatada, evolução clínica e prognóstico; Cardiomiopatia chagásica, diagnóstico; Cardiomiopatia hipertrófica e restritiva, diagnóstico; Pericardite aguda e crônica, etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, complicações; Cor pulmonale crônico, etiopatogenia diagnóstico, prognóstico e tratamento; Tromboembolismo pulmonar, etiopatogenia, fisiopatologia e tratamento; Endocardite infecciosa, conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, tratamento e prognóstico; Febre reumática, conceito, etiopatogenia e critérios diagnósticos; Esterose mitral, etiopatogenia, diagnóstico clínico, prognóstico; Insuficiência mitral, etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico - laboratorial, prognóstico; Estenose aórtica, etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico; Insuficiência aórtica, etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico; Tratamento cirúrgico das valvopatias cirurgia conservadora e troca valvar; Hipertensão arterial, conceito, etiopatogenia, classificação, critérios diagnósticos; Hipertensão arterial, prognóstico e epidemiologia; Hipertensão arterial, fisiopatologia, genética; Hipertensão arterial secundária; Hipertensão arterial, tratamento não farmacológico; Teste ergométrico, indicações; Monitorização eletrocardiográfica ambulatorial, métodos, indicações; Cintilografia pulmonar, perfusão e inalação; Tomografia computadorizada e ressonância magnética. Quando utilizar; Bases eletrocardiográficas e etiológicas das arritmias; Arritmias supra ventriculares, etiopatogenia, fisiopatologia, critérios, diagnósticos, tratamento farmacológico, ablação e cirurgia; Arritmias ventriculares, etiologia, fisiopatologia, prognóstico, indicação de estudo eletrofisiológico, tratamento; Prolapso da valva mitral, etiopatogenia, critérios diagnósticos, prognóstico tratamento; Cardiopatia congênita acianótica com hiperfluxo/ hipofluxo pulmonar, tipos de manifestação clínica, diagnóstico, prognóstico. Quando indicar tratamento cirúrgico?

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Tratado de Medicina Cardiovascular - EUGENE BRAUNWALD & DOUGLAS P. ZIPES & PETER LIBBY 6ª edição. editora Roca  
BERNE, Robert M.; LEVY, Koeppen Stanton. Fisiologia. 5ª edição. Elsevier, 2004.  
BERNE, RM; LEVY, MN, Fisiologia, 5ª Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.  
CARVALHO, Antônio Paes de. Circulação e Respiração. 3ª edição; Editora Cultura Médica. Emergências Clínicas Cardiológicas. Hospital Procardíaco, ed. Revinte.  
GOODMAN & Guilman. ALFRED. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª edição Mcgraw Hill. 2003.  
GUYTON, Arthur S. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição.  
GRAY, O' Rahilly. Anatomia Gardner. Ed. Guanabara Koogan. 4ª edição. 1988.  
HURST, J. Willis. Atlas do Coração. Editora Manole.  
opes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006.  
Edson A. Saad, Tratado de Cardiologia: Semiologia - 1ª ed. 2003 Vol. 1 GUANABARA KOOGAN.  
ENÉAS. O eletrocardiograma: 10 Anos Depois Enéas Carneiro, ENEAS FERREIRA CARNEIRO.

**MÉDICO PSQUIATRA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Psicofisiologia geral, Psicofarmacologia; Neurobiologia do comportamento; A célula e a biologia do neurônio; Transmissão sináptica; As bases neurais da cognição, percepção, movimento; Excitação, emoção e comportamento homeostase; O desenvolvimento do sistema nervoso; Liguagem, pensamento, humor aprendizado e memória; Psicoterapias; Socioterapias; Distúrbios: mentais orgânicos (agudos e crônicos); psiquiátricos associados à epilepsia; psiquiátricos associados ao uso de substâncias psicoativas; do humor. Esquizofrenia. Distúrbios: esquizotípicos, esquizofreniformes, esquizoafetivos e delirantes; somatoformes e dissociativos (ou conversivos); ansiosos (de pânico, mistos de ansiedade e depressão etc.); transtornos de personalidade e comportamentos em adultos; alimentares (anorexia e bulimia nervosa); do sono. Deficiência mental. Emergências em psiquiatria. Suicídio e tentativa de suicídio. Tratamento biológico em psiquiatria. Transtornos neuróticos relacionados ao estresse e somatoformes. Delirium, demência e transtornos amnésicos. Transtornos relacionados e substâncias Sexualidade humana Transtornos alimentares, do sono e do controle de impulsos Medicina Interna e Psiquiatria; Psiquiatria Infantil; Drogadição; Emergências Psiquiátricas. Formas de Tratamento e sua Evolução Histórica; Abordagens Biológica, psicológica e social dos Transtornos Mentais História da Psiquiatria no Brasil e no Mundo.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Kaplan, Sadock e Grebb. Compêndio de Psiquiatria. Ed. Artmed, 9ª edição.  
CARDIOLI, Aristides Volpato – Psicofarmacos – 3ª Edição – Editora Artmed – 2005.  
LOPES, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006.  
GOODMAN E GUILMAN. As bases farmacológicas da terapêutica. Editora Guanabara Koogan.  
GUYTON, Arthur S. Tratado de fisiologia médica. Editora Guanabara Koogan. 10ª Ed.  
LENT, Roberto. Cem bilhões de neurônios, Atheneu 2001.  
BEAR, Mark F. Neurociências. Artmed 2002  
BERNE, Robert M.; LEVY, Koeppen Stanton. Fisiologia. 5ª edição. Elsevier, 2004.  
Princípios da Neurociência ERIC R. KANDEL JAMES H. SCHWARTZ, 4ª edição. Manole, 2003.

**MÉDICO GERIATRA:** **O Processo de Envelhecimento** – Parâmetros – Aspectos físicos e biológicos do envelhecimento. Anatomia do envelhecimento, Epidemiologia do envelhecimento, Fisiologia do envelhecimento, Farmacologia geriátrica, Evolução e involução - as idades da vida. **Normas Bioquímicas** – Mudanças fisiológicas e patológicas. Geriatria e Gerontologia – Mudanças patológicas irreversíveis. Distúrbios genéticos e envelhecimento. Doenças assintomáticas. **Fatores Genéticos da Longevidade** – Fatores genéticos da doença. Doença do metabolismo. **Aspectos Psicológicos do Envelhecimento** – Idade e Envelhecimento. Aprendizagem e memória. Sensação e percepção. Comportamento psicomotor. **Personalidade** – Motivação. Relacionamento com pessoas idosas doentes. **Doenças do Envelhecimento** – Arteriosclerose e suas consequências – Hipertensão arterial no paciente idoso. O coração senil. Arritmias cardíacas – Valvulopatias – Coração pulmonar crônico. Endocardite bacteriana – Cardiopatias infecciosas – Insuficiência cardíaca – Tuberculose – Cardinoma bronco-pulmonar – Tromboembolismo pulmonar. **Alterações Musculares e Articulares** – Debilidade muscular – Câmbros – Polialgia reumática. Osteoartrite degenerativa. Reumatismo poliarticular deformante. Artropatia gotosa – Artrite infecciosa. Artropatite neuropática. Colagenoses para-reumáticas. **Doenças da Nutrição** – Necessidade calórica – Metabolismo dos hidratos de carbono –



Proteínas e lipídios. Obesidade e subnutrição. Doenças do metabolismo. Diabete. Gota. **Alterações do Sistema Nervoso** – Doenças do envelhecimento arterial. Arteriopatias cerebrais. Parkinsonismo. Doença de Parkinson. Demência senil. Coréia – Infecções do sistema nervoso. Herpes Zoster. Síndrome de Hakim. Transtornos mentais do idoso. Meningo encefalites – Hematomas. **Doenças do Aparelho Digestivo** – Mudanças etárias anatomofisiológicas. Esôfago – Disfagia – Refluxo gastro-esofágico. Hérnia de hiato – Câncer – Gastrite atrófica crônica – Úlcera e câncer gástrico. Síndrome de má absorção. Divertículo duodenal – Constipação e diarreia. Incontinência fecal. Diverticulose. Câncer do cólon. Apendicite aguda. Obstrução intestinal. Síndrome hemorroidária. Prolapso retal. Fígado e vias biliares – Icterícia – Hepatopatia congestiva. Hepatite – Cirrose – Tumor do fígado e outras infecções hepáticas. Litíase e carcinoma das vias biliares – Pâncreas: pancreatite aguda e crônica – Tumores do pâncreas. **Doenças do Sangue** – Modificações etárias do quadro sanguíneo. Anemias – policitemias. Leucemias – Doença de Hodgkin. Mieloma múltiplo – Doença de Waldenström. Doenças hemorrágicas – Púrpura e coagulopatias. **Doenças das Vias Urinárias** – Mudanças anatomofisiológicas. Nefropatias – Pielonefrites – Litíase e outras nefropatias. Doenças da bexiga – Incontinência urinária – Câncer – Lesões da próstata e uretra. Adenoma e câncer da próstata. Lesão da bolsa escrotal e seu conteúdo. **Modificações do Aparelho Locomotor** – Alterações etárias – Osteoporose – Fraturas no idoso. Fratura no colo do fêmur. Roturas tendinosas. Doenças de paget. Outras condições ortopédicas – Bursites – Calosidades. Tumores primários dos ossos. Espondilartrose. Hérnia de disco. Escolioses – Lordoses. **Modificações Etárias dos Olhos** – Pálpebra – Presbiopia. Catarata. Modificações internas – Corpo Vítreo. Retina e coróide. Glaucoma. Degeneração macular senil. **Modificações Otorrinolaringológicas** – Perturbações auditivas. Ruídos. Vertigens. Distúrbios nasais e das cordas vocais. Síndrome de Costen – Disacusias. Disartrias. **A Sexualidade nos Idosos** – Efeito das drogas no comportamento sexual. Transformações etárias. Doença das glândulas endócrinas – Hipo e Hipertireoidismo. Modificações anatômicas do aparelho genital feminino. **Alergias no Idoso** – Reação e sensibilidade do idoso à terapêutica. Dosagem medicamentosa no tratamento do idoso. Principais emergências no paciente idoso. **Aspectos Dermatológicos do Idoso** – Prurido e queratose senil. Lesões pigmentares – Verrugas e polipos. Epiteliomas – Úlcera de decúbito. **Relações Médico-paciente** – Sua importância em geriatria. O idoso na comunidade. Atitude da comunidade em relação ao idoso e à doença crônica, latrografia, Exercício físico.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BRAUNWALD, Eugene. Heart Disease. 1998.  
VIANA DE FREITAS, Elizabete; Py, Liia; et al. Tratado de Geriatria e Gerontologia. RJ, Guanabara. Koogan, 2006.  
PAPALÉO Netto, Matheus; CARVALHO FILHO, Eurico Thomaz. Geriatria, fundamentos clínica e terapêutica SP, Atheneu, 2005  
KAUFFMAN, Timothy. Manual de Reabilitação Geriátrica. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 2001  
BERNE, RM; LEVY, MN, **Fisiologia**, 5ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005  
Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, **Tratado de Clínica Médica**, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006  
**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA**, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005  
Goodman/Gilman – As bases da Farmacologia e Terapêutica

**MÉDICO UROLOGISTA:** Anatomia do trato urinário; Fisiologia e Farmacologia básica; Fisiologia e Farmacologia do sistema urinário; Embriologia do Sistema genitourinário; Sintomas de distúrbios do Trato genitourinário; Exame Físico do Trato Genitourinário; Exames Laboratoriais Urológicos; Radiologia do Trato Urinário; Radiologia de Intervenção Vascular; Endourologia Percutânea e Ureterorenoscopia; Imageamento por Radionuclídeos; Instrumentação Retrógrada do Trato Urinário; Obstrução e Estase Urinária; Refluxo vesicouretral; Infecções inespecíficas do Trato; Doenças sexualmente transmitidas no homem; Cálculos Urinários; Litotripsia por onda de choque extracorpórea; Lesões do trato genitourinário; Imunologia dos tumores genitourinário; Carcinoma ureterial; Cânceres na bexiga; Ureter e Pelve Renal; Neoplasia do Parênquima Neoplasias da próstata; Tumores genitais; Derivação Urinária e substituição vesical; Cirurgia com laser; Quimioterapia dos tumores urológicos; Distúrbios Neorogênicos da Bexiga; Estudos Urodinâmicos; distúrbios das Glândulas supra-renais; distúrbios dos rins; Diagnóstico das doenças renais clínicas; Oligúria; Insuficiência Renal aguda;

Insuficiência Renal crônica e Diálise; Transplante Renal; Distúrbios do ureter e Punsão ureteropélvica; Doenças da bexiga; da próstata e das vesículas seminais; Distúrbios do pênis e da uretra masculina; Distúrbios da uretra feminina; distúrbio do testículo; Excroto e cordão espermático; doenças cutâneas genitália externa; Anormalidades da Diferenciação sexual; Hipertensão renovascular; Infertilidade masculina; Disfunção sexual masculina.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BARATA, H. S. e CARVALHAL, G. F. (Editora). Urologia – Princípios e Práticas. Artes Médicas Sul: Porto Alegre, Brasil, 1999.

TANAGHO, E. A. e McANINCH, J. W. (Editors). Smith`s General Urology. Lange Medical Books/McGraw-Hill, 15<sup>th</sup> edition, Columbus. USA, 2000.

WALSH, P. C. et. al. (Editors). Campbell`s Urology. W. B. Sauders, 5th edition, Philadelphia, USA, 1998.

Henrique Sarmento Barata; Gustavo Franco Carvalhal: Princípios e Práticas. Ed. Artmed.

NETO JR., Nelson Rodrigues – Urologia Prática – Atheneu , 4ª Edição – 1999.

GARDNER. Anatomia. Guanabara Koogan.

GOLDMAN & GUIMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. Guanabara Koogan.

SMITH. Urologia Geral. Tangho. 13ª ed. Guanabara Koogan.

**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005**

LOPES, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006

GOODMAN E GUILMAN. As bases farmacológicas da terapêutica. Editora Guanabara Koogan.

GUYTON, Arthur S. Tratado de fisiologia médica. Editora Guanabara Koogan. 10ª ed

BERNE, Robert M. ; LEVY, Koepfen Stanton. Fisiologia. 5ª edição. Elsevier, 2004.

**MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA:** Anatomia, Fisiologia e Farmacologia do Tratógastrointestinal; Doença do refluxo gastro-esofágico. - Distúrbios motores do esôfago: diagnóstico e tratamento. Divertículos, membranas e anéis do esôfago. Lesão cáustica do tubo digestivo alto. Doenças do esôfago causadas por infecções, doenças sistêmicas, medicações, radiação e trauma. Tumores do esôfago. Doença do refluxo gastro-esofágico e suas complicações. Gastrites e gastropatias. Distúrbios motores do estômago e duodeno. Lesões gastro-intestinais induzidas por anti-inflamatórios não esteróides. Úlcera péptica gastroduodenal. Helicobacter pylori e afecções associadas . Dispepsia funcional. Hemorragia digestiva alta. Neoplasias gástricas e duodenais. Duodenites e outras afecções do duodeno. Diarréias agudas e crônicas. Síndrome de má absorção. Parasitoses intestinais. Síndrome do intestino irritável. Doença diverticular dos cólons. Constipação. Doenças anoretais. Tumores benignos do intestino delgado e cólon e síndromes de polipose. Neoplasias malignas do intestino delgado, cólon e reto. Retocolite ulcerativa inespecífica. Doença de Crohn. Patologia vascular dos intestinos. Doenças do apêndice. Obstrução intestinal e íleo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Diagnóstico diferencial das icterícias. Doenças hepáticas colestáticas. Hepatites virais agudas e crônicas. Hepatite auto-imune. Hipertensão porta, cirrose hepática e suas complicações. Doenças hepáticas metabólicas. Doenças vasculares do fígado. Doença hepática induzida por drogas, anestésicos e toxinas. Esteatose e esteato-hepatite não alcoólicas. Tumores primitivos do fígado. Fígado e gravidez. Transplante hepático. Doenças da vesícula biliar e vias biliares. Tumores malignos das vias biliares extra-hepáticas. Álcool e aparelho digestivo. Manifestações digestivas da síndrome de imunodeficiência adquirida. Nutrição em gastroenterologia. Doenças funcionais do aparelho digestivo.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Yamada T, Alpers DH, Textbook of Gastroenterology. Lippincott Williams & Wilkins, 2004.

Friedman SL, McQuaid KR, Grendell JH. Current Diagnosis and Treatment in gastroenterology. Mcgraw Hill 2ªed.2002.

Conduas em gastroenterologia-Federação Brasileira de Gastroenterologia. Revinter, 2004.

Dani R. Gastroenterologia Essencial. 2ª edição, Guanabara Koogan, 2001

Feldman M, Friedman LS, Sleisenger MH. Sleisenger & Fodtran`s Gastrointestinal and liver Disease-Pathophysiology / Diagnosis / Mangement. 8ªed, Saunders, 2006.

**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005**

Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, **Tratado de Clínica Médica**, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006

GUYTON, Arthur S. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição.

**MÉDICO NEUROLOGISTA:** Anatomia; Embriologia; Fisiologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Sintomas das doenças neurológicas; Como selecionar testes diagnósticos; Infecções do sistema nervoso; Doenças vasculares; Distúrbios dos líquidos cefalorraquidiano e cerebral; Tumores; Traumatismo; Lesões de parto e anormalidades do desenvolvimento; Doenças genéticas do sistema nervoso central; Encefalomiopatias mitocondrias; Afecções neurocutâneas; Neuropatias periféricas; Demências; Ataxias; Distúrbios do movimento; Doenças da medula; Distúrbios da junção neuromuscular; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Distúrbios autonômicos; Distúrbios paroxísticos; Doenças sistêmicas e medicina geral; Neurologia ambiental; Reabilitação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ADAMS.R.D. VICTOR,M. Principias of neurologv. McGran,1989.  
BEAR, Mark F. Neurociências. Artmed 2002  
BERNE, Robert M. ; LEVY, Koeppen Stanton. Fisiologia. 5ª edição. Elsevier, 2004.  
BERNE, RM; LEVY, MN, **Fisiologia**, 5ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005  
BRODAL,A. Anatomia neurological com correlações clínicas. SP, Ed.Roca, 1984.  
CAMBIER,J.et al. Manual de Neurologia. EJ: Masson do Brasil,1988.  
Cecil, Russell. Tratado de Medicina Interna  
DUUS, P. Diagnóstico topográfico em neurologia .Ed. Cultura Médica,1989.  
GARDNER, Gray O`Rahilly. Anatomia, 4ª edição. Guanabara Koogan, 1988.  
GOODMAN E GUILMAN. As bases farmacológicas da terapêutica. Editora Guanabara Koogan.  
GUYTON, Arthur S. Tratado de fisiologia médica. Editora Guanabara Koogan. 10ª ed  
LENT, Roberto. Cem bilhões de neurônios , Atheneu 2001  
Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, **Tratado de Clínica Médica**, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006  
LUNDY, Ekman, Laurie. Neurociência, eslsevier  
MACHADO, A. Neuroanatomia funcional. RJ: Atheneu ,1989.  
ROWLAND, Merri. Tratado de Neurologia .9. ed. RJ: Guanabara Koogan,1997.  
KNOBEL, E.  
MERRITI. Tratado de neurologia. Editora Guanabara Koogan. 9ª ed.  
PORTH, Carol Mattson. Fisiopatologia. 6ª Edição. Ed. Guanabara Koogan. 2004.  
ROWLAND, LP, **MERRIT Tratado de Neurologia**, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2002.  
**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA**, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005

**MÉDICO INFECTOLOGISTA** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; - Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamenese, no diagnóstico e na orientação; Fisiologia básica; Farmacologia básica e geral; Fisiopatogenia, diagnóstico, tratamento e complicações das patologias; Meningites; Doenças meningocóccicas; Lepstospirose; AIDS; Leishmaniose: tegumentar e visceral; Doenças exantemáticas; Hepatites infecciosas: Hepatites virais; Malária; Febre tifóide; Salmoneloses; Dengue; Doença de Chagas; Febre Amarela; Esquistossomose Mansonii; Cólera; Riquetsioses; Raiva; Tétano; Febres purpúricas; Enterovirose; Estafilococccias; Estreptococccias; Hanseníase; Parasitoses Intestinais; Neurocisticercose; Tuberculose; Pneumonias atípicas; Paracoccidiodomicose; Histoplasmore; Infecções Herpéticas; Toxoplasmose; Doenças sexualmente transmissíveis; Infecção hospitalar; Sepsis; Febre de origem indeterminada; Mononucleose infecciosa; Imunizações; antibioticoterapia; Endocardites infecciosas.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Vicente Amato Neto - José Luís da Silveira Boldy - Doenças Transmissíveis, Editora Sarvier , São Paulo ,  
Ricardo Veronesi e Col - DIP - Editora Guanabara Koogan, 9ª edição, Rio, S/D.  
Current Opinion  
**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA**, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005  
LOPES, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006  
BRASIL. Ministério da saúde, secretaria de assistência à saúde, coordenação de saúde materno-infantil. Assistência e controle das doenças diarreicas , Brasília.



BRASIL. Ministério da saúde , secretaria de assistência à saúde, coordenação materno-infantil - comin - serviço de assistência à criança - assistência e controle das infecções respiratórias agudas - manual de normas.

BRASIL. Ministério da saúde , centro nacional de epidemiologia / coordenação nacional de epidemiologia sanitária - manual de normas para o controle da tuberculose

SOARES, J.F. e Siqueira, A.L. Introdução à Estatística Médica. Departamento de Estatística da UFMG.

HENNEKENS,C.H. & Buring, J.E. Epidemiology in Medicine. Little Brown and Company. Boston/Toronto.

PEREIRA, MG. Epidemiologia. Teoria e prática.

Harrison's – Principles of the Internal medicine

Principles and practice of Infectious Disease – Mandell GL, Douglas RG Jr, Bennett JE

Clinica Pediátrica da América do Norte

GOODMAN & Guilman. ALFRED. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 10ª edição Mcgraw Hill. 2003.

TAVARES, W. Manual de antibióticos e quimioterápicos antinfeciosos. RJ: 2ª edição Atheneu,

BERNE, R. M.; LEVY, Kolppen Stanton. Fisiologia, 5ª edição. Ed. Elsevier, 2004

GUYTON, Arthur S. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA:** Embriologia, anatomia e fisiologia do tegumento, Fisiopatologia e imunologia do tegumento, Semiologia dermatológica e testes cutâneos, Erupções eritematoescamosas, Erupções pápulo – pruriginosas, Erupções vesiculosas e bolhosas, Afecções do tecido conjuntivo, Afecções do tecido hipodérmico, Afecções vasculares, Discromias, Distúrbios atróficos e escleróticos, Dermatoses zooparasitárias e leishmaniose, Dermatoviroses, Infecções bacterianas, microbacterioses atípicas, hanseníase e tuberculose, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Micoses profundas, Micoses superficiais, Acne e erupções acneiformes, Afecções granulomatosas e inflamatórias não infecciosas, Tumores benignos e Tumores malignos e afecções pré – neoplásticas e paraneoplasias, Afecções metabólicas, Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas, Distúrbios glandulares cutâneos, Tricoses e alopecias, Onicopatias, Genodermatoses, Erupções por drogas e toxinas, Fotodermatoses e radiodermites, Reações por agentes mecânicos e térmicos, Dermatoses ocupacionais, alérgicas e eczematosas, Terapêutica dermatológica – agentes químicos, físicos e medicamentosos, Cirurgia dermatológica.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

1- Azulay, R.D; Azulay, D.R. Dermatologia. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

2- Sampaio, S. A. P.; Castro, R.M.; Rivitti, E.A. Dermatologia Básica. 4 ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000

3- Cucé, LC, Festa C, São Paulo, 2ª ed. Atheneu, 2001

4- Freedberg, Irwin M. [et al.] (Ed.) Fitzpatrick's. Dermatology in general medicine. McGraw-Hill, 6ªed., 2003.

5- Neves, R.G; Lupi, O; Talharil, S. Câncer da Pele. Rio de Janeiro: Medsi, 2001.

6-Gadelha AR; Costa IMC Cirurgia Dermatológica em Consultório, 1ª ed. São Paulo, Atheneu, 2002.

**MÉDICO PNEUMOLOGISTA:** Código de Ética Médica; Embriologia e Histologia do Sistema Respiratório; Revisão Anatomofisiológica do Sistema Respiratório; Anatomia do Sistema Respiratório; Fisiologia básica e do Sistema Respiratório; Farmacologia básica e do Sistema Respiratório; Mecanismos de Defesa Pulmonar; Vias Respiratórias Superiores e Inferiores - Correlações Fisiopatológicas e Clínicas; Radicais Livres em Pneumologia; Métodos de Diagnóstico Clínico; Métodos de Diagnóstico Radiológico; Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiografia Digital; Radiologia Intervencionista no Tórax; Ultrasonografia do Tórax; Cintigrafia Pulmonar; Métodos de Diagnóstico Bioquímico; Diagnóstico Hematológico; Métodos de Diagnóstico Bacteriológico; Microbactérias Atípicas; Métodos de Diagnóstico Imunológico; Métodos de Diagnóstico Citopatológico; Métodos de Diagnóstico Histopatológico; Métodos de Diagnóstico Funcional; Funções e Biópsias; O Eletrocardiograma em Pneumologia; Infecções Respiratórias Agudas, Pneumonias e Broncopneumonias; Manifestações Pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); Pneumopatias Intersticiais; Supurações Broncopulmonares; Tuberculose; Micoses Pulmonares; Doenças da



Pleura; Pneumotórax; Câncer de Pulmão, Tumores Pleurais, Costais, Partes Moles e Outros; Tumores do Mediastino; Poluição Atmosférica; Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas; Transplante de Pulmão; Asma; Distúrbios da Respiração Durante o Sono; Aspergilose Broncopulmonar Alérgica e Alveolite Alérgica Extrínseca; Pneumopatias de Hipersensibilidade; Insuficiência Respiratória; Avaliação do Pré e Pós-Operatório – Risco Cirúrgico; Fisioterapia Respiratória; Pneumopatias Profissionais; Sarcoidose; Síndrome Pulmão-Rim; Outras Doenças de Causa Desconhecida; Manifestações Pulmonares das Colagenoses; Tromboembolismo Pulmonar; Edema Pulmonar; Hipertensão Pulmonar e Cor Pulmonale; Malformações do Sistema Respiratório; Traumatismos Torácicos; Doenças do Diafragma; Síndrome da Angústia Respiratória no Adulto (SARA); O Aparelho Respiratório no Meio Aeroespacial; O Sistema Respiratório nas Atividades de Mergulho e Hiperbáricas; Afogamento; Principais Aspectos da Pneumologia Infantil.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BETHLEM, N. Pneumologia. Editora Atheneu, 1995. 4ª edição  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Programas Especiais de Saúde. Divisão de Pneumologia Sanitária. Campanha Nacional contra a Tuberculose. Controle da Tuberculose: Uma proposta de integração ensino-serviço. 4. ed. Brasília, 1994.  
CHIBANTE, A. M. S. Doenças da pleura. Editora Revinter, 1990.  
LILLINGTON, G. A. Diagnóstico das Doenças Pulmonares. Editora Interlivros Edições, 1989.  
I CONSENSO BRASILEIRO DE TUBERCULOSE, 1997.  
II CONSENSO BRASILEIRO NO MANEJO DA ASMA, 1998.  
GUYTON, Arthur S. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Guanabara Koogan, 10ª edição  
BERNE, R. M. ; LEVY; KOEPPEN STANTON. Fisiologia. 5ª edição. Elsevier, 2004.  
GRAY, O` Rahilly. Anatomia Gardner. Ed. Guanabara Koogan. 4ª edição. 1988.  
PORTH, Carol Mattson. Fisiopatologia. 6ª Edição. Ed. Guanabara Koogan. 2004.  
**LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA**, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005  
LOPES, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 1ª ed. São Paulo, Roca, 2006

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Anticoncepção, planejamento familiar, infertilidade; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Infecção das vias genitais; - Amenorréia; - Hemorragia uterina disfuncional; - Dismenorreia e síndrome de tensão pré-menstrual; - Endometriose e Adenomiose; - Síndrome dos ovários policísticos; - Menopausa; - Hiperandrogenismo; - Tuberculose genital; - Incontinência urinária; - Ginecologia pediátrica e do adolescente; - Urgências ginecológicas; - Patologias Ginecológicas benignas e malignas da mama, colo, uterino, corpo uterino, vulva, vagina e ovários, Traumatismo genital.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BARACAT, E. C. Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar. UNIFESP/EPM. Manole, 2005.  
BEREK, J.S. NOVAK. Tratado de Ginecologia. 13º ed. RJ: Guanabara Koogan, 2002.  
O.KASER/HIRSH. Atlas da cirurgia ginecológica.  
PÓVOA/QUINET. Endocrinologia ginecológica. RJ, Cultura Médica, 1987.  
SALVATORE, Carlos Alberto. Mastologia prática.  
Clinical Gynecologic Endocrinology e Infertility – Speroff. 7ª edição – 2004.  
Endocrinologia de La Reproducción Yen – 5ª edição – 2004.  
Ética em Ginecologia e Obstetrícia CREMESP – 2ª edição – 2002.  
[www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm).  
Manual de Anticoncepção. FEBRASGO – 2004. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
Manual de Climatério. FEBRASGO – 2004. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
Manual de DST/AIDS. FEBRASGO – 2004. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
Manual de Ginecologia Endócrina. FEBRASGO – 2003. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
Manual de Uroginecologia e cirurgia vaginal. FEBRASGO – 2001. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
Manual de violência sexual. FEBRASGO – 2004. [www.febrasgo.org.br/manuais.htm](http://www.febrasgo.org.br/manuais.htm)  
TeLinde's Operative Gynecology. Rock – 9ª edição – 2003.  
Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Pastore e Cerri – 5ª edição – 2003.  
Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Callen – 4ª edição – 2002.  
Pediatric & Adolescent Gynecology. SanFilippo – 2ª edição – 2001.  
Projeto Diretrizes. AMB – CFM – FEBRASGO. [www.febrasgo.org.br/diretrizes.htm](http://www.febrasgo.org.br/diretrizes.htm)

Tratado de Ginecologia. Volume I e II. FEBRASGO  
Colposcopia pratica: René Cartier.

**MÉDICO PEDIATRA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico: a importância da anamnese, o diagnóstico e a orientação; Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados com o RN normal e de baixo peso, principais características e morbidades mais comuns do RN normal e do prematuro, triagem neonatal: “teste do pezinho”, “teste da orelhinha” (teste de emissões otoacústicas), pesquisa do reflexo vermelho (triagem oftalmológica), desconforto respiratório, distúrbios metabólicos, icterícia,; Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas na escola e na creche; Adolescência: principais necessidades e problemas de saúde; Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente: conceitos de normalidade e distúrbios mais comuns; Alimentação: aleitamento materno, necessidades nutricionais e higiene alimentar da criança e do adolescente; Imunizações: imunização ativa [calendários e atualizações (Ministério da Saúde e Sociedade Brasileira de Pediatria), imunobiológicos especiais e centros de referência (CRIEs) e imunização passiva; Diarréia aguda e crônica: aspectos epidemiológicos, etiologia, diagnóstico e tratamento; Importância e operacionalização da terapia de reidratação oral; Doenças respiratórias: aspectos epidemiológicos, principais afecções da criança e do adolescente; diagnóstico e terapêutica. Posturas de intervenção na morbimortalidade; Acidentes: principais características da morbidade e mortalidade, diagnóstico e tratamento dos acidentes mais frequentes na infância e adolescência; Distrofias: desnutrição, disvitaminoses, anemias carenciais; Aspectos sociais, Diagnósticos e tratamento; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Particularidades das doenças infecciosas e parasitárias na infância - Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção; doenças exantemáticas; hepatites; tuberculose (aspectos epidemiológicos, aspectos clínicos, abordagem diagnóstica e terapêutica); algumas das grandes endemias (dengue, esquistossomose, leptospirose e hanseníase); Síndrome da imunodeficiência adquirida na infância: Prevenção: aspectos relacionados ao período gestacional, perinatal e ao lactente jovem, definição e comunicação do diagnóstico (aspectos éticos e operacionais), aspectos éticos, clínicos e psico-sociais, classificação, abordagem especial em puericultura, abordagem terapêutica, imunizações e profilaxias; Problemas oftalmológicos mais comuns na infância; Afecções do dos rins e vias urinárias: Infecções do Trato urinário, Glomerulonefrite Aguda e Síndrome Nefrótica; Insuficiência Cardíaca Congestiva, Cardiopatias Congênitas, Endocardites, Miocardites e Pericardites; Choque; Hipotireoidismo Congênito, Diabetes Mellitus; Anemias Hemolíticas, Congulopatias e Púrpuras; Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns da infância; Convulsões, meningites e encefalites; Dores recorrentes: cefaléia, dor abdominal e dor em membros; Artrites e Artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência; Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnósticos diferenciais na infância e adolescência; Afecções cirúrgicas mais comuns da criança e adolescência; Afecções dermatológicas frequentes no atendimento da criança e do adolescente; Problemas ortopédicos mais comuns na infância e adolescência; Injúrias intencionais (violência) e não intencionais (acidentes): Aspectos psico-sociais, éticos e jurídicos, diagnóstico e condutas; traumatismo crânio-encefálico (TCE); Intoxicações exógenas; Declaração de Nascido Vivo.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

1. [Marcondes](#) E, Vaz [FAC](#), [Okay](#) Y et al *Pediatria Básica: Pediatria Geral e Neonatal*. Tomos I 9ed Sarvier, 2002. 843p
2. [Marcondes](#) E, Vaz [FAC](#), [Okay](#) Y. et al *Pediatria Básica: Pediatria Clínica Geral Tomos II* 9ed Sarvier, 2003. 1006p
3. [Marcondes](#) E, Vaz [FAC](#), Ramos JLA *Pediatria Básica: Pediatria Clínica Especializada Tomos III* 9ed Sarvier, 2004. 750p
4. [Behrman](#) RE, [Kliegman](#) R, [Jenson](#) Hb Nelson: *Tratado de Pediatria* 17ed Elsevier 2005. 3000p
5. [Lopez](#) FA, [Campos Júnior](#) D *Tratado de Pediatria*. Sociedade Brasileira de Pediatria, 1a ed, São Paulo, Manole, 2007. 2240p
6. [Farhat](#) CK, [Carvalho](#) LHF, [Succi](#) RC, [Menezes](#). *Infectologia pediátrica - 3ª edição* Atheneu, 2006. 1116p
7. [Farhat](#) CK; [Weckx](#) LY; [Carvalho](#) LHF et al *Imunizações: Fundamentos e Práticas* 1ed Atheneu, 2008. 566p
8. [Carrazza](#), RF; [Marcondes](#), E *Nutrição clínica em pediatria*. Sarvier: São Paulo. 1991. 320p
9. AAP Red Book, Report of the Committee on Infectious Diseases, 27<sup>th</sup>, ed 2006. 992p



10. Barbosa ADB. Medicina Neonatal, 1ed, 2006.1024p
11. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/amamentacao\\_drogas1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/amamentacao_drogas1.pdf)
12. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/amamentacao\\_drogas2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/amamentacao_drogas2.pdf)
13. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/doencas\\_diarreicas1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/doencas_diarreicas1.pdf)
14. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/doencas\\_diarreicas2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/doencas_diarreicas2.pdf)
15. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sas\\_dab\\_caderneta\\_da\\_crianca\\_2007\\_menor.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sas_dab_caderneta_da_crianca_2007_menor.pdf)
16. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/infeccoes\\_respiratorias1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/infeccoes_respiratorias1.pdf)
17. [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual\\_pni\\_janeiro\\_2007.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_pni_janeiro_2007.pdf)
18. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/infeccoes\\_respiratorias2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/infeccoes_respiratorias2.pdf)
19. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_desnutricao\\_criancas.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_desnutricao_criancas.pdf)
20. <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual%200902.pdf>
21. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf)
22. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Diretriz\\_ultima\\_versao\\_170505.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Diretriz_ultima_versao_170505.pdf)
23. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_13.pdf)
24. <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
25. <http://www.opas.org.br/familia/temas.cfm?id=73&area=Conceito>
26. [http://www.who.int/childgrowth/standards/second\\_set/technical\\_report\\_2.pdf](http://www.who.int/childgrowth/standards/second_set/technical_report_2.pdf)
27. [http://www.who.int/growthref/growthref\\_who\\_bull.pdf](http://www.who.int/growthref/growthref_who_bull.pdf)
28. <http://www.who.int/childgrowth/publications/algorithms.pdf>
29. <http://jn.nutrition.org/cgi/reprint/137/1/144.pdf>
30. <http://www.sbp.com.br/img/cadernosbpfinal.pdf>
31. <http://pediatrics.aappublications.org/cgi/reprint/100/5/e8>
32. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03\\_13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd03_13.pdf)
33. [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21462](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462)
34. [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21463](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21463)
35. [http://www.sbp.com.br/img/manuais/manual\\_alim\\_dc\\_nutrologia.pdf](http://www.sbp.com.br/img/manuais/manual_alim_dc_nutrologia.pdf)
36. [http://www.paho.org/portuguese/ad/fch/ca/CA\\_manual\\_estudante\\_11\\_07.pdf](http://www.paho.org/portuguese/ad/fch/ca/CA_manual_estudante_11_07.pdf)
37. [http://www.soperj.org.br/download/sbp\\_lanca\\_calendario\\_vacinacao\\_2008.pdf](http://www.soperj.org.br/download/sbp_lanca_calendario_vacinacao_2008.pdf) ou  
[http://www.sbp.com.br/show\\_item2.cfm?id\\_categoria=21&id\\_detalhe=2619&tipo\\_detalhe=s](http://www.sbp.com.br/show_item2.cfm?id_categoria=21&id_detalhe=2619&tipo_detalhe=s)
38. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/lei\\_8069\\_06\\_0117\\_M.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/lei_8069_06_0117_M.pdf)
39. [http://www.aleitamento.com/upload%5Carquivos%5Carquivo1\\_1756.pdf](http://www.aleitamento.com/upload%5Carquivos%5Carquivo1_1756.pdf)
40. [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/livro\\_cries\\_3ed1.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/livro_cries_3ed1.pdf)
41. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2\\_1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2_1.pdf)
42. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi5\\_1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi5_1.pdf)
43. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi5\\_2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi5_2.pdf)
44. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2\\_2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi2_2.pdf)
45. AIDPI [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03\\_0029\\_M3.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0029_M3.pdf)
46. AIDPI [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03\\_0029\\_M4.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0029_M4.pdf)
47. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/aidpi\\_mod3.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/aidpi_mod3.pdf)
48. AIDPI [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03\\_0471\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/03_0471_M.pdf)
49. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi6\\_1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/aidpi6_1.pdf)
50. AIDPI [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/AIDPI\\_modulo\\_1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/AIDPI_modulo_1.pdf)
51. [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/dengue\\_manejo\\_clinico\\_2006.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/dengue_manejo_clinico_2006.pdf)
52. [http://www.jornaldepneumologia.com.br/PDF/Suple\\_114\\_39\\_textoasma.pdf](http://www.jornaldepneumologia.com.br/PDF/Suple_114_39_textoasma.pdf)
53. **LEE GOLDMAN; DENNIS AUSIELLO, CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA**, 22ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.
54. **BERNE, RM; LEVY, MN, Fisiologia**, 5ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005.

**MÉDICO DA FAMÍLIA PSF:** Abordagem da Família: Promoção à Saúde, Vacinação a Criança e no Adulto, Como lidar com o Paciente Fora da Possibilidade de Terapeuta de Cura, Obesidade, Avaliação do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Tratamento de Alcoolismo, Dependência de Drogas. Sinais e Sintomas mais frequentes na Prática Clínica: Alterações da Pele da Criança e do Adulto, Alteração da Cavidade Oral, Afecções, Ano-Rectais, Tontura e Vertigem, Cefaléia, Dor Precordial, Dores Musculares, Afecções da Coluna Cervical, Lombalgia, Ombro, Dispepsia Funcional, Disúria e Hematúria, Dor Pélvica, Prostatismo, Epistáxes, Hemorragia Digestiva, Principais problemas Oculares, Síndrome de Olho Vermelho, Diarréia, Obstipação Intestinal, Transtornos Ansiosos, Depressão. Doenças Infecciosas: AIDS, Dengue e Febre Amarela, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Esquistossomose, Hanseníase, Hepatite A Vírus, Leptospirose, Malária, Parasitoses Intestinais, Tuberculose. Atenção à Criança e o Adolescente: Semiologia Pediátrica, Crescimento Normal e Baixa Estatura, O desenvolvimento Normal e os Sinais de Alerta, Dieta e Nutrição do Lactente, Icterícias, Distúrbio Nutricional



Calórico Protéico, Anemia, Raquitismo, Rinofaringites e Faringoamigdalites, Otites e Sinusites, Asma, Chiado no Peito, Pneumonias Agudas, Regurgitações, Vômitos e Refluxo-Gastroesofágicos, Diarréia Aguda e Persistente, Desidratação, Dores Recorrentes, Infecção Urinária, Glomerulonefrite Difusa Aguda, Problemas de Saúde na Adolescência, Principais Problemas Ortopédicos na Criança. Atenção ao Adulto: Hipertensão Arterial, Diabetes, Angina e Cuidados Pós-Infarto do Miocárdio, Acidente Vascular Cerebral, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Insuficiência Arterial dos Membros, Doenças Alérgicas, Rino-sinusites, Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Câncer de Pulmão, Doença da Tireóide, Anemias, Artrite Reumatóide, Osteoartrose, Úlcera Péptica, Colecistite, Diverculite Aguda, Síndrome do Intestino Irritável, Infecções do Trato Urinário em Adultos e Idosos, Litíase Urinária, Epilepsia, Neuropatias Periféricas, Hérnias da Parede Abdominal, Queimaduras, Varizes dos Membros Inferiores. Atenção ao Idoso: Avaliação clínica do Idoso, doença de Alzheimer, Incontinência Fecal, Incontinência Urinária, Tremores e doenças de Parkinson, Alterações de Equilíbrio e Prevenção de Quedas no Idoso. Atenção à Mulher: Alterações do Ciclo Menstrual, Climatério, Diagnóstico de Gravidez e Contracepção, Anticoncepção na Adolescência, Doenças Benignas da Mama, Doença da Vulva e da Vagina, Pré-natal da Adolescência, Pré-natal, Prevenção do Câncer Genital Feminino e da Mama, Problemas mais Comuns na Gestação, Puerpério Normal e Aleitamento Materno. Aspectos Metodológicos da Vigilância da Saúde. Vigilância Epidemiológica. Atenção primária. Envelhecimento e a saúde da pessoa idosa.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Lopes, Antonio Carlos; Amato Neto, Vicente, Tratado de Clínica Médica, 2ª ed. São Paulo, Roca, 2008.

Medicina ambulatorial: Condutas de atenção primária baseadas em evidências 3ª edição, Bruce B Duncan, Maria Inês Schmidt e Elsa R.J. Giugliani – Artmed - 2006.

Guia Prático do Programa Saúde da Família, Brasília, 2001. Departamento de Atenção Básica.

Assistência Pré-natal, 3ª ed. Brasília, 2000. (Secretaria de Política de Saúde. SPS). M S.

MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Cadernos de Atenção Básica Envelhecimento e a saúde da pessoa idosa- n.º 19 Série A. Normas e Manuais Técnicos Brasília – DF 2006.

Assistência em planejamento familiar: Manual técnico, MS, 4ª edição, Brasília, DF, 2002

Starfield, Bárbara Atenção Primária: Equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. UNESCO / MS, 2002.

#### **DOC II – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 2º SEGMENTO – MATEMÁTICA:**

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º grau. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º grau, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Primas,



Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos.

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- Bianchini, Edwaldo. Matemática 1º Grau. SP: Moderna
- GIOVANNI, José Rui. A Conquista da Matemática 1º Grau. SP: FTD
- GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. 1º grau. SP: Ática.
- GUELLI, Oscar. Matemática. 2º grau. SP: Ática.
- IMENES, Luiz Márcio, Marcelo Lellis. 1º grau. SP. Scipione.
- DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 1º grau. SP. Ática.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática. 2º grau. SP. Ática.
- GELSON, Iezzi, et.al. Matemática Ciências e Aplicações. 2º grau SP: Saraiva
- GIOVANNI, José Rui. et.al. Matemática Fundamental 2º grau. SP: FTD
- MACHADO, N. J. Lógica? É lógico! São Paulo: Editora Scipione.
- STIENECKER, David L. Problemas, jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Editora Moderna.
- IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.
- LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada.
- Leis que alteram a LDB 9394/96. Atualizadas.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada.
- Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada.
- Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental.
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.
- Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.
- Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.
- Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância



**DOC II – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMNETAL 2º SEGMENTO - ARTES:** Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologias. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos. Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura; Criatividade e processos de criação. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

**SUGESTÕES BIBLIOGRAFICAS:**

ALBIN, Ricardo Cravo. O livro de Ouro da MPB. Ediouro Publicações: RJ, 2003.  
BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. Editora Perspectiva: São Paulo, 1991.  
BARCINSKI, Fabiana Werneck (org.) Sobre a Arte Brasileira: da Pré-história aos anos 1960. Editora WMF Martins Fontes Ltda: Edições SESC, São Paulo, 2014  
BUORO, Anamélia Bueno. O olhar em construção. Cortez editora: SP, 2002.  
FEIST, Hildegard. Pequena viagem pelo mundo da arte. Editora Moderna: SP, 2003.  
GOMBRICH, Ernst Hans. A História da Arte. LTC Editora: Rio de Janeiro, 2013. (Edição Pocket)  
IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte. Sala de aula e formação de professores. ArtMed: Porto Alegre, 2003.  
OSTROWER, Fayga. Criatividade e processos de criação. 16ª edição. Editora Vozes: Petrópolis, 2002.  
PROENÇA, Graça. História da Arte. Editora Ática: SP, 2004.  
SCHAFER, Murray. O ouvido pensante. Unesp: SP, 1991.  
SECRETARIA de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. MEC/SEF: Brasília, 1998.  
TINHORÃO, José Ramos. Música Popular. Um tema em debate. Editora 34: São Paulo, 1997, 3ª edição.  
WISNIK, J. Miguel. O som e o sentido. Uma outra história das músicas. 2ª edição. Cia. das Letras: SP, 2004.  
LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada.  
Leis que alteram a LDB 9394/96. Atualizadas.  
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada.  
Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada.  
Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental.  
Parecer CNE/CEB n.º 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.  
Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.  
Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.  
Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.  
Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino



Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.  
Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância

**Anexo V – Modelo do Atestado Médico (para os cargos de Guarda Municipal)**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

**Para o Exame de Aptidão Física**

Declaro, a fim de comprovar junto à Prefeitura do **Município de Sapucaia** e o Instituto Nacional de Concurso Público- **INCP**, que \_\_\_\_\_  
(nome do candidato)

, (Carteira de Identidade), \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_ está em pleno gozo de saúde física e mental para ser submetido a todos os testes exigidos na Avaliação de Aptidão Física, discriminada no Edital do Concurso Público para o cargo \_\_\_\_\_ da Prefeitura de Sapucaia/RJ.

(Local), de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Nome, CRM do Médico e carimbo)